Business Plan 1998 -2002

Vehicle Management Agency

New Brunswick
Department of Transportation

September 1997

New Nouveau Brunswick

BUSINESS PLAN OUTLINE

1.0 EXECUTIVE SUMMARY 2

1.1. INTRODUCTION 2
1.2 PURPOSE OF THE BUSINESS PLAN 2
1.3 KEY MILESTONES AND EXPECTED RESULTS 2
1.4 FINANCING 2

2.0 INTRODUCTION AND AGENCY HISTORY 4

2.1 HISTORICAL PERSPECTIVE 4
2.2 CLIENTS AND FLEET SIZE 4
2.3 AGENCY STAFF AND FACILITIES 5

3.0 STRATEGIC FRAMEWORK 7

3.1 MISSION STATEMENT 7
3.2 OPERATING PRINCIPLES 7
3.3 OPERATING OBJECTIVES 7
3.4 CRITICAL SUCCESS FACTORS 8
3.5 CLIENT COMMITMENT 8

4.0 FOCUSED BUSINESS PLAN 9

4.1 INTRODUCTION TO BUSINESS PLAN 9
4.2 FACILITIES MANAGEMENT 9
4.3 OPERATIONS MANAGEMENT 10
4.4 SYSTEMS TECHNOLOGY 12
4.5 HUMAN RESOURCE MANAGEMENT 14
4.6 FINANCIAL MANAGEMENT 16

APPENDIX 1	DETAILED FOUR YEAR FINANCIAL FORECAST
APPENDIX 2	FIVE YEAR HISTORICAL FINANCIAL STATEMENTS
APPENDIX 3	PIE CHARTS SHOWING AGE OF FLEET
APPENDIX 4	MAP SHOWING LOCATION OF FACILITIES
APPENDIX 5	SUMMARY OF COMMITMENTS BY DEPARTMENT
APPENDIX 6	SUMMARY OF INITIATIVES BY YEAR
APPENDIX 7	1998-99 PROPOSED CHARGE-BACK RATES
APPENDIX 8	IMPACT OF RATE CHANGES BY DEPARTMENT
APPENDIX 9	ESTIMATED INCREASES IN CAPITAL COST CHARGE-BACK
APPENDIX 10	ORGANIZATIONAL CHART

1.0 EXECUTIVE SUMMARY

1.1 INTRODUCTION

This Business Plan was prepared by the Vehicle Management Agency (referred to as the Agency) for the fiscal year 1998-99. It represents the fourth Business Plan that the Agency has prepared since the approval of its Charter in May 1995.

1.2 PURPOSE OF THE BUSINESS PLAN

The Business Plan was prepared for the following reasons:

- to document the Agency's mission, operating principles, operating objectives and action plans for the fiscal year 1998-99 and to outline long range action plans for a further three (3) years.
- to set performance standards by which the Agency can be objectively measured by management and other stakeholders;
- to define the changes proposed by the Agency to meet its mandate;
- to outline the 1998-99 vehicle charge-back rate structure

1.3 KEY MILESTONES AND EXPECTED RESULTS

Results will be measured against the following milestones for 1998-99:

- The focus of the Agency will be on further enhancement to client services that will fit the operational needs of each individual client department.
- The fleet replacement program will continue to see the major changes, initiated in the 1996-97 Business Plan, continued in this Business Plan. The program in 1998-99 will continue to seek changes in the timing of vehicle purchases to best meet the needs of all clients. It is estimated that the book value of the equipment fleet can be expected to increase from $43.4 million in April 1996 to approximately $79.4 million by March 2002, thus enhancing the equity value to government.
- A summary of the initiatives to achieve these results in 1998-99 and the remaining 3 years of this Business Plan are provided in Appendix 6.

1.4 FINANCING

Operating and capital funds will be provided from client department recoveries, the sale of redundant or obsolete equipment, surpluses generated during past activities and a decreasing capital grant from government. Surpluses generated in any fiscal year will remain part of the Agency funding for the following fiscal year.

The Agency will utilize fixed asset accounting, as identified in the 1996-97 Business Plan and will show a depreciation expense, relating to vehicles and equipment, on their financial statements again in the 1998-99 fiscal year.

The statement of expected financial results (projected revenue and expenses) for this 1998-2002 Business Plan shows the following:

Summary of Expected Financial Results ($ Thousands)

	1998-99	1999-2000	2000-2001	2001-2002
Total Revenue	$60,336.3	$62,454.1	$64,661.7	$66,846.6
Total Expenses	$58,764.6	$60,198.3	$61,664.3	$63,584.3
Net Income	$1,571.7	$2,255.8	$2,997.4	$3,262.3
Net Income - Restated *	$115.7	$<49.2>	$<48.6>	$<622.7>

* The restated numbers reflect the net income of the Agency using the Province's accounting policies, which do not recognize fixed asset accounting. The net income is considerably lower due to the Province not recognizing the equity being accumulated by way of an increase in the fleet value.

2.0 INTRODUCTION AND AGENCY HISTORY

2.1 HISTORICAL PERSPECTIVE

Prior to 1984 each Department of Government was responsible for the provision of their own vehicles and equipment. Funds to operate and replace departmental vehicles were allocated to individual departments.

In the early 1980's a study was initiated by Government to evaluate the most efficient and cost effective method of meeting the transportation requirements of all government departments. It was determined that substantial savings and benefits to all departments could be realized if one single government Department was responsible for the provision of vehicles and associated services.

In 1984 the Board of Management established a fleet management operation within the Department of Transportation. This new branch, Vehicle Management, was given the responsibility to purchase, provide repairs and fuel and dispose of vehicles and school buses utilized by government departments within Parts 1 and 2 of the Public Service, except for the Department of Natural Resources & Energy.

Substantial savings of several millions of dollars annually have accrued to Government during the period from 1984 to 1997. Savings were realized through the bulk tendering of fuel and vehicles, tendering for parts and services under the Public Purchasing Act and operational efficiencies achieved during this time.

From 1984 until 1991 adequate capital funds were provided to Vehicle Management for purchase of fleet vehicles. During the period from 1991 to 1995, Vehicle Management saw a significant reduction in capital replacement funds for vehicles (see Chart 2 in Section 4.6.1). This lack of funding resulted in a significant ageing of the fleet, increased repair costs and a reduced dependability of vehicles to clients.

A joint effort, initiated in late 1994, by the Department of Finance and the Department of Transportation, resulted in a recommendation to Government to establish the Vehicle Management Branch as a Special Operating Agency. A Charter document establishing Vehicle Management as a Special Operating Agency was approved by Government in May 1995. This change provided Government an opportunity to address the current replacement issue and to make further improvements in operations.

2.2 CLIENTS AND FLEET SIZE

Overview of Fleet

The Agency's mandate currently includes the provision of a full range of vehicle services to 20 client Departments. These clients utilize approximately 3,500 vehicles to provide government services to the public. A summary of the fleet composition follows and a listing of all clients can be obtained in Appendix 5.

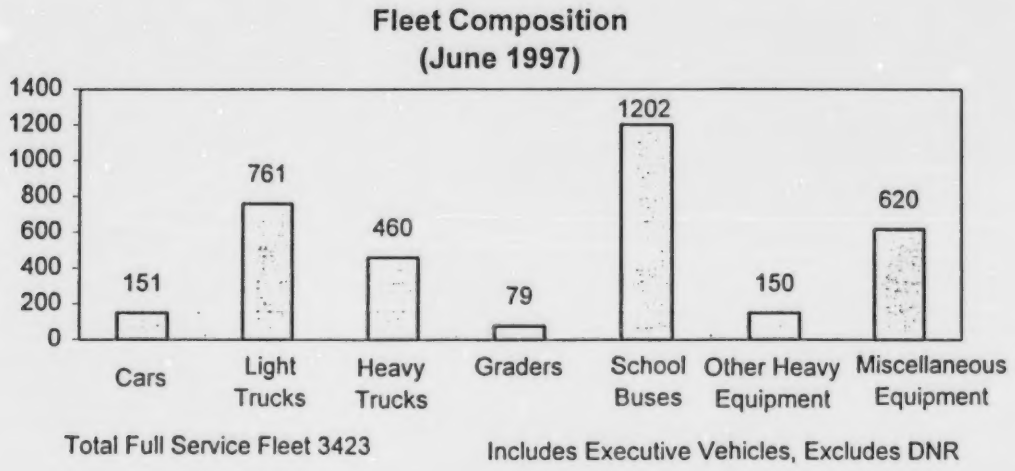


Chart 1

Other Clients of the Agency

The Agency is responsible for the replacement (vehicle acquisition and disposal) of 560 vehicles (cars, light trucks and fire tankers) operated by the Department of Natural Resources and Energy as well as supplying fuel to this Department.

During 1997-98, the Agency entered into a 5 year lease agreement to supply a number of fire tanker trucks to some Local Service Districts (LSD) thru the Department of Municipalities, Culture and Housing. All costs associated with the lease are being recovered from these LSD's.

During 1998-99 the Agency will continue to supply, to the New Brunswick Power Corporation, fuel, some parts, fluids and lubricants for their fleet of vehicles.

2.3 STAFF AND FACILITIES

Services are delivered through a centralized fleet management agency office and a number of decentralized repair shops and fuel sites, encompassing 353 FTE's located throughout the province.

The Agency is composed of an operations component and a support services component which includes financial, administrative and information systems support.

The operations component of the Agency looks after the purchase, maintenance and disposal of the vehicles. This sector consists of a centralized management group and vehicle repair services provided at 31 decentralized Department of Transportation locations throughout the Province. The decentralized repair facilities schedule work to be performed by external vendors, schedule and provide repairs at Agency repair shops to client vehicles, provide repair parts and supplies for client vehicles and collect and input information associated with each repair into the automated Fleet Management System (FMS).

The Department of Transportation District Engineers have delegated authority for the day to day management of shop operations, in accordance with policies, standards and procedures established by the Vehicle Management Agency. The District Engineer is accountable to the Chief Operating Officer of the Agency for shop operational decisions that affect the Agency's performance standards.

The support services component is responsible for a variety of functions. These include establishing and monitoring budgets, accounts payable, usage tracking and reporting for vehicles in service, billing and receivables for vehicle usage, establishment of the charge-back rate structure, control of the Computrol fuel dispensing system and commercial credit cards from all major fuel companies, insurance coverage and accident claims on all fleet vehicles and assignment of all client vehicles. Staff in this unit produce monthly reports on expenditures and revenues generated, distribute Fleet Management reports as required and provide adhoc reports to management and the clients as required. This work unit also provides a monitoring and control function on all decentralized stockrooms, inventories and vendor purchases.

The day to day operations of the Agency is managed by the Chief Operating Officer who reports to the Deputy Minister of the Department of Transportation. The Agency will also respond to recommendations of an Advisory Board comprised of members of client Departments.

3.0 STRATEGIC FRAMEWORK

3.1 MISSION STATEMENT

The Vehicle Management Agency's mission statement is:

" To provide fleet management and vehicle maintenance services to Government, on an economical basis and according to established standards, to enable clients to deliver quality services to the public ".

Contained in this Business Plan are the strategic initiatives that will support this mission statement and provide direction and focus for the next fiscal year and the years to come.

3.2 OPERATING PRINCIPLES

The Vehicle Management Agency's mission statement is supported by the following principles:

- to provide a high quality and timely fleet vehicle procurement, maintenance and disposal program that allows clients to deliver their services to the public in an effective and efficient manner;
- to achieve long term financial sustainability for purchasing and maintaining vehicles and equipment;
- to provide an innovative and competitive customer service oriented operation that responds to the needs of the clients;
- to operate in a manner that meets environmental and safety standards as established by legislation.

3.3 OPERATING OBJECTIVES

The Agency's principles and mission statement are supported by the following operating objectives. These objectives are intended to provide a guideline for managers to conduct their day to day business. This Business Plan has been developed with these objectives clearly in mind.

- to operate in a manner consistent with the interest of government in the provision of quality service to the public, using best industry practices;
- to renew the vehicle and equipment fleet and to reduce operating costs, through optimum replacement of assets and the effective and efficient repair practices;
- to offer fleet vehicle procurement, maintenance and consultative services that offer the best value for money;

- to undertake to become fully self-sufficient as determined through the Business Plan;
- to be committed to performance improvement in all areas of operation;
- to maintain a competent, efficient and empowered workforce and to provide training and development to meet the objectives and commitments of the Agency.

3.4 CRITICAL SUCCESS FACTORS

Five client driven strategies, that are critical to the long term success of the Agency, have been chosen to guide its change process. These strategies are:

- to provide high quality services that meet the needs of the clients in a cost effective manner;
- to provide replacement vehicles that meet the requirements of the client;
- to maintain the confidence of stakeholders in the abilities of the Agency to perform and to continue to be the choice of all government Departments for their vehicle requirements;
- to achieve long term financial sustainability.
- to operate in a consultative manner with the Agency's stakeholders and partners.

3.5 CLIENT COMMITMENT

The services currently being supplied to government departments will continue on a mandatory basis until March 31, 2000. As early as April 1, 2000 and subject to Board of Management approval, government departments will have the opportunity to contract with the private sector directly, or continue existing relationships with the Vehicle Management Agency, based on the overall cost to government.

4.0 FOCUSED BUSINESS PLAN

4.1 INTRODUCTION TO BUSINESS PLAN

This Business Plan is prepared to address the business changes planned to be accomplished during the fiscal year 1998-99. The Plan is intended to:

- document the Agency's goals, objectives and action plans for the fiscal year 1998-99 and to outline the long range action plans for subsequent fiscal periods;
- set performance standards by which the Agency can be effectively measured by Departmental management and other stakeholders;
- define the changes proposed in the areas of Facility Management, Operations Management, System Technology, Human Resource Management, Financial Management and to outline a four year Financial forecast.
- to outline the 1998-99 vehicle charge-back rate structure

4.2 FACILITIES MANAGEMENT

Fuel Facilities

Currently there are 101 fuelling sites, under the delegated authority of the District Engineers, strategically placed to meet the needs of all clients. Of the 101 sites, 48 sites have card lock access (Computrol) for diesel and/or gasoline products. Many of the 48 sites have 24 hour accessibility by clients. All sites collectively dispense approximately 22 million litres of product annually. In addition, the Agency purchases approximately 7.0 million litres of fuel from the private sector at discounts between 2% and 5% from retail pump prices. The savings between the fuel dispensed from Agency fuel sites and that purchased from the private sector averages $0.08 per litre.

Most dispensing facilities have been upgraded in the last five years to meet tougher environmental regulations enacted to regulate the storage and dispensing of fuel products. Site testing and monitoring is done on an ongoing basis to ensure environmentally friendly fuel sites. As sites are identified for improvements or cleanup due to spillage of products, staff will assess the costs of continuing to operate the fuel dispensing site. Every site will be evaluated on its feasibility to continue in operation based upon volumes of product dispensed, its impact upon the environment and the operations of its clients. In addition, higher volume fuel sites will be constantly monitored and evaluated for the possible location of new card lock outlets (Computrol) to better serve the clients. In all instances the Agency will remain committed to protecting the environment while providing economical fuel sites.

Repair Facilities:

Currently there are 31 repair shops in operation throughout the Province (see Appendix 4 - map showing locations of shops). Some of the larger shops offer a full range of services from normal

maintenance to a major overhaul while others are limited to general maintenance. A few shops provide vehicle body repair. Speciality repairs including glass repair, exhaust work on some vehicles, front-end alignment, automatic transmission repairs, upholstery repairs and some work on electronic controls on newer fleet vehicles is often obtained from private sector vendors.

At this time, with the mix of clients that currently obtain services, the locations of most shops are suitable to meet most client needs. Where services are not conveniently available to clients, the Agency will continue to obtain services from the private sector using negotiated or tendered prices for parts and vendor services.

The shop space is currently provided by the Department of Transportation, Maintenance and Traffic Branch. Rental of the shop space is on a cost per square meter basis. The rental rate covers expenditures for the general maintenance, heating, lighting, water and sewerage, telephone, etc. The current rates do not recover the capital cost or interest on funds borrowed to replace the facilities that are owned by the Government. During the 1998-99 fiscal year, it is anticipated that the Agency will pay approximately $2.3 million for space rental.

Environmental issues that arise as the result of shop activities, will continually be reviewed to ensure that every effort is made to protect the environment while still offering competitive services to all clients. Issues that are reviewed periodically include the safe disposal of waste oil products, the removal and safe disposal of cleaning fluids, the use of oil water separators at refuelling sites and in repair shops and the safe disposal of oil filters.

Proposed Strategy for Improvement of Fuel and Repair Facilities:

During 1998-99, the following initiatives will be reviewed with implementation as required:

- The Agency will continue its program of enhanced environmental control on the current fuel dispensing sites. Refuelling facilities at Chipman, Lameque and Miscou will be reviewed by Agency and Departmental personnel for upgrading or decommissioning. In addition some preliminary fuel site assessment work will be performed at Gagetown, Glassville and Moncton facilities. Feasibility studies will be completed and decisions will be made on the future work at each of these sites.

4.3 OPERATIONS MANAGEMENT

Operations Overview

The Vehicle Management Agency is the largest supplier of vehicles to the Government. The fleet currently consists of approximately 3,500 vehicles. Vehicles managed by this Agency include executive vehicles, cars, light trucks and vans, heavy equipment, snowplow trucks and school buses.

A full range of services is provided to most of its clients. These services include repairs completed at vendor repair facilities or at Agency facilities throughout the Province as well as fuel from both private sector vendors and Agency fuel sites. The clients benefit from volume discounts received

on the purchase of parts, fuel, the internal labour charge rate and tendered external vendor labour rate charged for repairs at the various external repair facilities.

The Agency will continue to seek to be the most efficient and cost effective provider of goods and services to its current clients. Operating costs will be monitored to ensure they are less than other comparable service providers. The costs of providing Agency services will move towards full cost recovery, thereby allowing the client to compare costs of goods and services with the private sector on a more comparable basis.

During the 1998-99 fiscal year the Agency will continue to meet and discuss vehicle requirements and service delivery with clients. The client's current three year vehicle replacement plan will be reviewed and suggestions for changes will be made to allow the plan to be implemented over the next three years.

Proposed Strategy for Improvement of Client Service:

In 1998-99 and in subsequent years, strides must be made in the following areas:

- During the 1998-99 fiscal year the Agency will purchase approximately $17.7 million worth of vehicles for clients as outlined in Appendix 5. This expenditure will be augmented by lease agreements as requested by various clients to meet their immediate requirements.

- The Agency will, during 1998-99, offer the clients some additional flexibility in how the charges are billed to the clients. This flexibility will allow for such things as a seasonal billing for usage, the separation of charges within a Department, etc.

- The Agency will study in conjunction with the Department of Supply and Services, the concept of a "Standing Offer" for some vehicle purchases. This initiative would see a procedure developed that would allow the Agency to procure new vehicles on a more timely basis. This study will also include vehicles that may be leased for defined periods of time.

- The Agency will study the feasibility of self-insuring the fleet. The study will identify the positive and negative aspects of this initiative including the possible requirement for a Risk Manager. A review of the loss ratio of that the Agency has sustained in the past, the use of private sector adjusters, the changes required to current legislation, etc. will be incorporated in this study. Recommendations will be included in future Business Plans.

- The Agency will develop, in conjunction with the clients, an electronic method of collecting monthly usage information.

- After analysing the results of the marketing study completed in 1997-98, the Agency will pursue the expansion of services in 1998-99. The services will be offered, subject to Board of Management approval, only to provincial government and federal agencies, crown corporations and other agencies receiving government funding. This initiative is in anticipation of the current clients being able to contract with the private sector, effective April 1, 2000, subject to Board of Management approval.

Proposed Strategy for Improvement of Shop Operations:

On an ongoing basis, each shop manager will obtain all warranty work that is available to the Agency and its clients.

The possibility of the rationalization of the service delivery locations as well as delivery of the repair services at each facility will be continuously reviewed. Each shop manager will be required to identify the services that are to be delivered at the service facility to meet the needs of clients. When Agency facilities are unable to meet client needs, vendor services will be used.

In 1998-99 and in future years, the Agency in consultation with its stakeholders, in an effort to become more client focused, will need to investigate and achieve the following initiatives:

- During 1998-99, the Agency will monitor achievements in work tasks and activities completed in the shops. The tracking of these activities will be significantly enhanced with the introduction of the new FMS.

- The Agency will, during 1998-99, conduct a client service survey of all clients of the Agency. This survey will identify problems with service delivery, policies of the Agency that are in need of change and identify areas for future improvements. The Agency will identify various methods of obtaining this feedback from its clients.

- During 1998-99, the Agency will make the scheduling of non-emergency repairs mandatory in all shops. This initiative will coincide with the changes to the Preventative Maintenance (PM) program to be introduced during 1997-98. Immediate benefits of this change will be seen in the maximization of shop staff, better shop utilization and reduced costs to the client.

- The enhanced PM program, to be introduced during 1997-98, will continue to be monitored during 1998-99 and changes will be made to correct any identified problems. Other client Department vehicles will be added to the enhanced PM program during this period.

- Performance indicators will be established to monitor the effectiveness and efficiency of each shop. Results will be forwarded to the District Engineers on a regular basis.

- The Agency will study the viability of the mechanical staff entering work order information and time to complete various tasks, directly from the shop work area. A pilot project may be initiated to test the feasibility of this initiative.

4.4 SYSTEMS TECHNOLOGY

Information Technology Overview

It was recognized in the late 1980's that the MESIS Fleet Management program was not meeting the needs of the Vehicle Management Branch in the areas of the quantity and quality of the

information being kept. The computer language in which the program was written was extremely cumbersome and difficult to update. The Branch had updated the program to the point where certain features that existed in the original version of the program did not function and future enhancements to these areas would be extremely expensive.

In December 1994, a development team was formed to build an enhanced fleet management system with even more user friendly capabilities. The team was to develop a new program that could be run on a "client server" environment. The team was advised that the program be developed in a technology that could be updated with ease, that has the capability of having information available on an as required basis and reporting capabilities on an adhoc basis. Oracle Case was selected as the development environment.

By the end of the fiscal year 1997-98 the team will have developed and have in production the asset, work order subsystems and the billing/administration subsystems. In addition the Agency will have evaluated, purchased and have installed and operating the technology to support the new FMS system that will operate on a "client server" wide area network. Further enhancements to meet the day to day needs of the Agency will be actively pursued.

Other systems that are currently being used by the Vehicle Management Agency are the Automated Inventory System and the Automated Fuel Dispensing System (AFDS).

The Automated Inventory System was designed to monitor goods being purchased by the stockrooms located throughout the Province, control volumes of inventory by using a system of maximum and minimum quantities of goods on hand at any one time, produce reorder reports, reduce paper work, provide management reports, etc. The current inventory program runs on personal computers and provides information on goods stored and dispensed only at the facility where it is installed (i.e. limited network capabilities with current program).

The Automated Fuel Dispensing System (AFDS) is designed to monitor fuel being dispensed from approximately 101 sites throughout the Province. This system captures and transfers information, to the Agency, where it is used to monitor the use of fuel, provide information to FMS on fuel dispensed and costs, control fuel inventory amounts, etc. Information is compiled at various locations throughout the Province on a personal computer and is electronically transmitted to FMS.

The long term strategy will see business process re-engineering opportunities continually identified to streamline operations and improve the efficiency and effectiveness of its use of technology. Methods will be investigated to automate data collection and the transfer of all documents within FMS, AFDS and Inventory Management.

Proposed Strategy for Improvement of Information Technology:

The following initiatives will be undertaken, subject to a cost/benefit analysis, in the Information Systems area during the 1998-99 fiscal year and in future years:

- During 1998-99, the Agency will develop, subject to a cost/benefit analysis, the following enhancements to the Fleet Management System (FMS). It is the intention of the Agency to

initiate a review of the existing inventory system and upgrade its capabilities to be compatible with the new FMS, to investigate the use of scanner technology in conjunction with the inventory system as well as work order and time entry by mechanical staff, and investigate the possible development of a scheduling module to enhance the PM program. Additional changes will be made to the new FMS system to incorporate ideas originally planned for the first release of the FMS system but were unable to be incorporated at the time when it was being developed.

- The Agency will develop an "Intra-Departmental Web Site", during 1998-99, to provide on-line services to clients. Items to be displayed at this site include the products and services of the Agency, information on rates billing and administration, Agency contacts, the listing of contracted vendor vehicle rental rates for government usage, etc.

- After the initial first release of the new enhanced FMS in 1997, additional enhancements will be added, beyond the scope of this Business Plan, in the following areas: reports to support the Agency's business; a vehicle life cycle costing and replacement module; a tire management module; an integrated FMS accident module; an enhanced interface with the on line government Financial Information System; and enhancements to AFDS. These enhancements will be based upon a overall cost benefit analysis to the Agency and improved service delivery to the clients.

4.5 HUMAN RESOURCE MANAGEMENT

4.5.1 STAFFING

The Agency, the Department of Transportation Human Resources Branch and District Engineers, in co-operation with the bargaining units will continuously review the minimum qualifications for each position. Job classification descriptions for each position being filled will be reviewed and recommendations will be made to the Human Resources Branch on any identified changes required.

Performance management of all employees will be based on individual work plans keeping in mind the initiatives identified in the yearly Business Plan of the Agency.

On a continuous basis, the Agency will, in consultation with the District Engineers, assess work loads and the staffing levels required to meet the clients' needs in each district shop operation. The work load/work factor analysis completed to project the necessary staffing in the shops will be periodically updated. Each position prior to being filled will be scrutinized and approved by the Agency prior to filling by competition. In addition, the current method of approving casual appointments to shops will be reviewed. Over the next 3 years a minimum staffing level criteria will be developed for each shop to help management assess staffing requirements.

Employees will be kept informed of new initiatives and involved through meetings with their shop manager. Health and safety concerns within the shops will be a permanent issue to be discussed at each meeting. Status reports from these meetings will be monitored by the Agency and District Engineers, to identify and seek solutions for potential problems. General recognition of individuals

or groups of people for their achievements towards meeting the overall objective of the Business Plan will be encouraged.

The Agency currently has a complement of 353 approved full time equivalent (FTE) positions, as detailed below:

STAFFING COMPLEMENT FOR 1998-99 (Funded Positions)

DESCRIPTION	FTE'S
Shop Superintendents	13.0
Mechanic III's	33.0
Repair Shop Mechanics & Welders	213.3
Stockroom	55.0
Operator Instructors	10.0
District Administrative Staff	23.5
Agency Administrative Staff	11.0
Agency Management	15.0
Vacancy Deflator	<20.8>
TOTAL FTE'S	**353.0**

Proposed Strategy for Improvement of Staffing:

The Agency will, in consultation with Department of Transportation stakeholders, address the following issues related to the staffing initiatives in the shops:

- The required number of shop mechanical staff, stockroom staff and clerical support positions will be monitored during 1998-99.

4.5.2 TRAINING

A training needs assessment was conducted in May 1996 and again in May 1997. The needs assessments were completed by the supervisory staff from all shops in the Province. Identified in this study were the following areas where training was required: basic courses in electricity; diagnosis and trouble shooting of engine and electronic controls on new fleet vehicles; new asset and products training; FMS and personal computer training; school bus body and chassis training; and management skills training.

The needs identified in the study as well as training of other personnel will be met in the following manner:

- During 1998-99 the Agency will continue to provide management development programs to supervisory staff at selected intervals. The Agency will address some of the technical training

requirements for shop personnel identified during the training assessment studies. All training programs will be co-ordinated with the District Engineers and with personnel in Human Resources Branch of the Department of Transportation.

4.5.3 SPECIAL PROGRAMS

Employee Initiatives

The Agency management will work closely with the Department of Transportation - Human Resources Branch, District Transportation Engineers, Department of Finance and the unions to encourage productivity improvement within each of the shops.

4.6 FINANCIAL MANAGEMENT

4.6.1 VEHICLE REPLACEMENT PROGRAM

Current Situation

Replacement of vehicles being supplied to the clients by the Agency was severely hampered between 1991 and 1995. Capital funding was well below optimum levels, as indicated in Chart 2 - Vehicle & Equipment Budget.

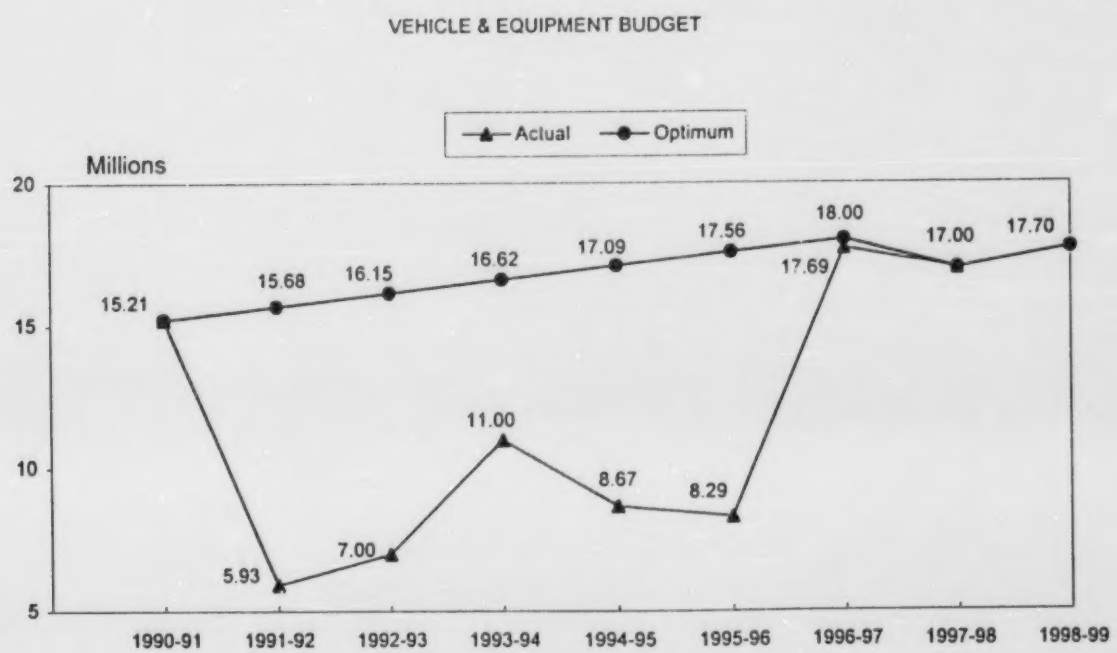


Chart 2

During this period the capital funding levels were insufficient to meet the replacement needs of the fleet. This decrease in funding caused the fleet to age to the point where the Agency experienced increased repair costs, increased downtime for all fleet vehicles, safety concerns from drivers and additional costs to all client programs.

The drop in the budget in Chart 2 above, in 1997-98, is due to the implementation of the Harmonized Sales Tax (HST). In 1997-98 and subsequent years, the Province will no longer be required to pay the sales tax.

In June 1997, an ageing analysis of the existing fleet was conducted that yielded the following results:

TYPE OF VEHICLE	AVERAGE AGE	OPTIMUM AVERAGE
Cars (A Class)	6.9 years	3.5 years
Light Trucks (B Class)	6.3 years	3.0 years
Heavy Trucks (C Class)	10.2 years	8.0 years
School Buses (E Class)	8.1 years	6.0 years

The average age shown in the above table is the average age of the vehicle fleet for the defined category. The optimum age is one half of the replacement age (e.g. 3.5 years means replacing the vehicle every 7.0 years).

As more and more of the fleet is replaced, the Agency and clients will see improvements in the average age of the fleet. The Agency will continue to evaluate the optimum replacement age and will work towards a life cycle costing model for the replacement of all fleet vehicles. The individual clients will have the option to accelerate the replacement cycle should they have adequate budgets to support such an aggressive program.

To ensure long-term competitiveness and cost effectiveness, the timely replacement of its fleet must be ensured, by recognising all vehicle life cycle costs in the replacement decision. To allow the Agency to determine appropriate life cycles, in the future, enhancements to the Fleet Management System and the development of an economic replacement model will be required.

During the past two fiscal years, the Agency has embarked on an aggressive replacement program to reduce the average age of the fleet, yield lower overall operating costs and assist the Agency in becoming self sufficient over a period of time. The Agency will be continuing this aggressive program again in the latter part of 1997, with new vehicle tenders for the fiscal year 1998-99 being issued early, to ensure delivery of vehicles to meet the operational needs of the client.

Private Sector Partnering

The Agency will continue during 1998-99 to review all initiatives that will improve the overall fleet and meet the needs of the client. In addition to purchasing approximately $17.7 million worth of vehicles, during 1998-99 the Agency will continue to pursue the option of leasing vehicles (Private Sector Partnering), with an option to purchase, to meet the immediate needs of client Departments

or to provide alternatives to all clients who may wish to augment their requirements for fleet vehicles to meet specific needs. At this time, it is anticipated that the Agency will be leasing graders and backhoes for the Department of Transportation and fire equipment for some Local Service Districts through the Department of Municipalities, Culture and Housing.

The Agency, when requested by clients, will tender for proposals, objectively review all submissions for funding and will evaluate each proposal for its merits towards providing the most cost effective methods of obtaining vehicles for its clients. The full cost of any lease agreement will be absorbed by the Department obtaining the vehicle.

4.6.2 REDUCED OPERATING COSTS

The aggressive replacement program, begun in the 1996-97 fiscal year and planned for this and future years, will have the effect of lowering the operating costs of the fleet. In the same manner that repair and maintenance costs escalated over the period from 1991 to 1995, the Agency has initiated a decrease in the budgets commencing in the 1996-97 fiscal year and continuing in future years. The Agency has in its Business Plans, since 1996-97, reduced its overall budget to reflect savings achieved in the aggressive replacement program. The Agency will, in the 1998-99 Business Plan, once again include a reduction of $800,000 in its budget. The Agency is predicting a total reduction in operating costs (before inflation) of approximately $3.7 million by the end of the 2000-2001 fiscal year. The Agency believes that this reduction will offset some of the anticipated increases in operating costs due to inflation.

In addition to the savings noted above, clients should also see an improvement in their ability to deliver quality services to the public through a more reliable vehicle fleet. This should also reduce the need to obtain short term rental replacement vehicles while their older vehicles are in the shops for repairs.

4.6.3 REVENUE FORECASTING

In the 1996-97 Business Plan a new charge-back rate structure was submitted, approved and became effective April 1, 1996. This approved rate structure was the first adjustment in the charge-back rates that the Agency had experienced since November 1, 1993. Prior to that, the only rate increases realized by the Agency were a general increase in April 1991 and an adjustment to school bus rates that became effective April 1, 1992.

On April 1, 1996, government added $8.17 million to the budget bases of the various client departments to allow clients to offset some of the additional fees incorporated in the new charge-back rates to recover the capital cost of their vehicles and equipment. The total amount of the capital cost charge-back recovered during 1996-97 was $8.89 million and is projected to be $10.66 million for 1997-98 and $12.04 million for 1998-99.

The charge-back rates submitted in this Plan allow for a fair and reasonable allocation of all vehicle costs to user departments and agencies based on usage, repairs and age of vehicles assigned to that client. The rate structure will consist of a fixed monthly rate (to cover overhead, accident damage, insurance and capital cost) and a variable rate per kilometer or per hour (to

cover repair and maintenance costs). In addition to the above rates, the client will be charged for the actual cost of fuel consumed each month.

4.6.4 CHARGE-BACK RATES

With this Business Plan for 1998-99, the Agency is submitting and requesting approval for the rate structure, that will become effective April 1, 1998, for most "Full Service" vehicles.

A comparison of the proposed rates for 1998-99 to the comparable rates charged during 1997-98 fiscal year is included as Appendix 7.

The annual impact of the above charge-back rates on each client department is detailed in Appendix 8. This impact is based on the last twelve month's usage multiplied by the difference between the 1997-98 and the 1998-99 charge-back rates. The impact of the capital cost charge-back rates, to recover the capital costs of vehicles, is not reflected in this Appendix (see Appendix 9 for estimates of increases in the 1998-99 capital cost charge-back). Influences that the client may have on the actual amounts charged (i.e. changes in vehicle utilization or fleet size) are also not included.

As mentioned in previous Business Plans, it is the intention of the Agency to establish a seasonal pool of vehicles comprised of older assets that have been replaced. Most of the vehicles removed from service during the 1996-97 replacement program were not suitable for reuse and were disposed of in the public auction. Reuse of vehicles during this period amounted to approximately 10 light vehicles across all government departments. During 1997-98, because of the more timely purchase of vehicles as well as more dependable vehicles for reuse, the Agency estimates that approximately 40 to 50 vehicles will be used on a seasonal basis. The Agency, during 1997-98, charged clients the "full service" rates submitted in the Business Plan for the use of the seasonal assets. Unfortunately, these rates do not allow the Agency the flexibility to account for a number of variables that are often not part of the "full service" assignment. Thus the following is proposed:

- The Agency will, during 1998-99 and subsequent years, develop a charge-back rate for the use of seasonal vehicles. The Agency will also discuss, with the Department of Education, the possible development of a rate for their spare buses. Factors that will form part of the rate will be length of service, operating environment, amount of repairs anticipated, resale value of the vehicle upon return to the Agency, etc.

4.6.5 ACCOUNTING POLICIES

Begun in 1996-97 and continuing into this Business Plan, the Agency will utilize certain accounting policies that differ from the methods used by most departments within Government. These methods will be used in the preparation of the Agency's financial statements although there will also be consolidated information provided in Volume 2 of the Public Accounts with the operations restated to those policies that the Province utilizes. (See Appendix 1, Page 5 for the impact of this consolidation.)

The most significant difference is that the Agency utilizes "fixed asset accounting". All client vehicles were transferred to the Agency at their book value on March 31, 1996. The value of the vehicles was established as contributed equity on the books of the Agency. The time frame for the transfer of vehicles allowed the depreciation expense to coincide with the adjustment in the 1996-97 charge-back rates which included a capital cost recovery component.

The Agency retains all revenue received from the disposal of surplus assets, sale of assets to executives and recoveries from insurance claims.

Depreciation is calculated using a straight line method over the useful life of the assets.

Since one of the operating objectives of the Agency is "to undertake to become fully self-sufficient", it is the intention of the Agency to decrease its reliance on the Capital Budgets of the Province for funding vehicle replacements. This objective will be met by further decreasing the capital grant to the Agency by an additional $1.2 million in the fiscal year 1998-99.

The Agency has realized that the accounting rules that are currently being utilized are a hindrance when dealing with capital recovery and purchase of long service life assets, realizing sufficient capital funds to bring new clients into the fleet and the setting of competitive rates that will allow the Agency to meet the accounting regulations for reporting of the Agency's operations.

During the latter part of 1997-98, the Agency will continue to work with the Department of Finance and the Office of the Comptroller, to study various methods of providing sufficient funding to procure vehicles for all clients, to become self-sufficient over time and to utilize the best business practices in the delivery of an effective and efficient client services. This study will address the impact of the phase out of the capital grant and its impact on the rates to all clients as well as the recognition of additional costs (pensions, CPP, imputed interest on capital purchases, building rentals).

On occasion, situations arise when a vehicle is required to be replaced that is unforeseen (eg. vehicle damaged in an accident) and is beyond the capabilities of the Agency to fund from its approved Business Plan. In the past the Agency has obtained expensive repairs or has made the client rent to meet their needs. The Agency will, from time to time, generate surpluses in its operation. The Agency's Charter provides for the roll-over and use of these surplus funds. Subject to a cost/benefit analysis, the Agency will use such surplus funds to meet unforseen operational and/or vehicle replacement needs.

4.6.6 PROJECTED FINANCIAL STATEMENTS

Appendix 1 shows a four year projected Income Statement, Balance Sheet and Statement of Changes in Financial Position. Assumptions used reflect the Agency's best projections based upon the foreseeable economic conditions.

These statements are based on the assumption that the Capital Grant provided for the purchase of vehicles and equipment will be phased out gradually, with the last year of Capital funding being 2001-02.

Index of Appendices

Appendix 1	Detailed Four Year Financial Forecast
Appendix 2	Five Year Historical Financial Statements
Appendix 3	Pie Charts Showing Age of Fleet
Appendix 4	Map Showing Location of Facilities
Appendix 5	Summary of Purchase Commitments by Department
Appendix 6	Summary of Initiatives by Year
Appendix 7	1998-99 Proposed Charge-Back Rates
Appendix 8	Impact of Rate Changes by Department
Appendix 9	Estimated Increase in Capital Cost Charge-Back
Appendix 10	Organization Chart

CONSOLIDATED STATEMENT OF INCOME
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31,
(IN THOUSANDS OF DOLLARS)

DESCRIPTION	1998 (Revised Est.)	1999	2000	2001	2002
REVENUE:					
Charge-backs to Clients	$56,875.2	$59,386.3	$61,354.1	$63,361.7	$65,346.6
Disposal of Surplus Assets	800.0	950.0	1,100.0	1,300.0	1,500.0
Total Revenue	$57,675.2	$60,336.3	$62,454.1	$64,661.7	$66,846.6
EXPENDITURES:					
Personal Services	$12,702.5	$12,850.0	$13,026.0	$13,156.0	$13,288.0
Other Services	9,019.9	9,217.8	9,304.9	9,392.8	9,652.8
Materials & Supplies	23,938.3	24,184.3	24,371.0	24,502.0	25,086.0
Property & Equipment	387.3	395.0	402.9	411.0	419.0
Depreciation	10,658.6	12,044.0	13,020.0	14,129.0	15,065.0
Debt & Other Charges	73.5	73.5	73.5	73.5	73.5
Total Expenditures	$56,780.1	$58,764.6	$60,198.3	$61,664.3	$63,584.3
NET INCOME	$895.1	$1,571.7	$2,255.8	$2,997.4	$3,262.3

NOTES:

(i) Fixed Asset Accounting and corresponding depreciation expenses commenced in the 1996-97 fiscal year. (Assets transferred April 1, 1996).

(ii) Capital Grants will be phased out over time. Listed below is the actual for 1997-98 and the projected amounts for the next four years:

$5,400.0	$4,200.0	$3,100.0	$2,000.0	$1,000.0

CONSOLIDATED BALANCE SHEET
AS AT MARCH 31,
(IN THOUSANDS OF DOLLARS)

DESCRIPTION	1998	1999	2000	2001	2002
ASSETS:					
Accounts Receivable	$438.5	$438.5	$438.5	$438.5	$438.5
Prepaid Expenses	60.1	60.1	60.1	60.1	60.1
Repair Parts & Fuel Inventory	4,959.9	4,959.9	4,959.9	4,959.9	4,959.9
Vehicles & Equipment - at cost less accumulated depreciation	58,440.9	64,096.9	69,501.9	74,547.9	79,432.9
Total Assets	$63,899.4	$69,555.4	$74,960.4	$80,006.4	$84,891.4
LIABILITIES & EQUITY:					
Advances from the Province of New Brunswick	$1,190.2	$1,074.5	$1,123.7	$1,172.3	$1,795.0
Accounts Payable	2,913.5	2,913.5	2,913.5	2,913.5	2,913.5
Accrued Salaries Payable	320.2	320.2	320.2	320.2	320.2
Contributed Equity	56,805.8	61,005.8	64,105.8	66,105.8	67,105.8
Accumulated Surplus	2,669.7	4,241.4	6,497.2	9,494.6	12,756.9
Total Liabilities & Equity	$63,899.4	$69,555.4	$74,960.4	$80,006.4	$84,891.4

NOTES:

(i) The assets (vehicles and equipment) were transferred to the Agency at their book value on April 1, 1996.

(ii) Fixed asset accounting commenced in the 1996-97 fiscal year.

CONSOLIDATED STATEMENT OF CHANGES IN FINANCIAL POSITION
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31,
(IN THOUSANDS OF DOLLARS)

	1998	1999	2000	2001	2002
Cash derived from or (applied to)					
OPERATING					
Net Income (Loss) for Period	$895.1	$1,571.7	$2,255.8	$2,997.4	$3,262.3
Add expenses not requiring cash:					
Depreciation	10,658.6	12,044.0	13,020.0	14,129.0	15,065.0
Total cash flow from operations	$11,553.7	$13,615.7	$15,275.8	$17,126.4	$18,327.3
INVESTING					
Acquisition of Vehicles & Equipment	(17,000.0)	(17,700.0)	(18,425.0)	(19,175.0)	(19,950.0)
FINANCING					
Contributed Equity	5,400.0	4,200.0	3,100.0	2,000.0	1,000.0
NET INCREASE (DECREASE) IN CASH	($46.3)	$115.7	($49.2)	($48.6)	($622.7)
BALANCE OF ADVANCES FROM THE PROVINCE OF NEW BRUNSWICK					
Beginning of Year	(1,143.9)	(1,190.2)	(1,074.5)	(1,123.7)	(1,172.3)
End of Year	($1,190.2)	($1,074.5)	($1,123.7)	($1,172.3)	($1,795.0)

YEAR OVER YEAR CHANGES IN REVENUE AND EXPENDITURE
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31,
(IN THOUSANDS OF DOLLARS)

	1999	2000	2001	2002
REVENUE:				
General charge-back rate increases (Excludes Capital Cost Charge-backs)	$627.1	$636.6	$646.1	$971.5
Capital Cost Charge-back Increases	1,385.4	976.0	1,109.0	936.0
Additional Revenue from Leases	498.6	355.2	252.5	77.4
Additional revenue from disposal of surplus assets	150.0	150.0	200.0	200.0
Total Change in Revenue from Previous year	$2,661.1	$2,117.8	$2,207.6	$2,184.9
EXPENDITURES:				
Depreciation Increases	$1,385.4	$976.0	$1,109.0	$936.0
Wage Increases / Inflation	900.5	902.5	904.5	906.6
Additional Costs re Leases	498.6	355.2	252.5	77.4
Efficiencies / Reductions	(800.0)	(800.0)	(800.0)	0.0
Total Change in Expenditures From Previous Year	$1,984.5	$1,433.7	$1,466.0	$1,920.0

CONSOLIDATION TO PROVINCIAL ACCOUNTING POLICIES
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31,
(IN THOUSANDS OF DOLLARS)

	1998	1999	2000	2001	2002
Opening Surplus (Deficit)	$1,080.8	$1,034.5	$1,150.2	$1,101.0	$1,052.4
Total Revenue	$57,675.2	$60,336.3	$62,454.1	$64,661.7	$66,846.6
Plus Capital Grant	5,400.0	4,200.0	3,100.0	2,000.0	1,000.0
Adjusted Revenue	$63,075.2	$64,536.3	$65,554.1	$66,661.7	$67,846.6
Total Expenses	$56,780.1	$58,764.6	$60,198.3	$61,664.3	$63,584.3
Less Depreciation	(10,658.6)	(12,044.0)	(13,020.0)	(14,129.0)	(15,065.0)
Plus Asset Purchases	17,000.0	17,700.0	18,425.0	19,175.0	19,950.0
Adjusted Expenses	$63,121.5	$64,420.6	$65,603.3	$66,710.3	$68,469.3
Net Adjusted Annual Surplus (Deficit)	(46.3)	115.7	(49.2)	(48.6)	(622.7)
Provincial Accumulated Surplus (Deficit)	1,034.5	1,150.2	1,101.0	1,052.4	429.7

NOTE: The above statement details the effect of converting the Vehicle Management Income Statement back to the Provincial basis, for inclusion in the Consolidated Statements. This involves removing the depreciation expenses on the Agency books, and adding the full amount of the capital purchases during the year.

HISTORICAL REVENUE EXPENSE COMPARISON

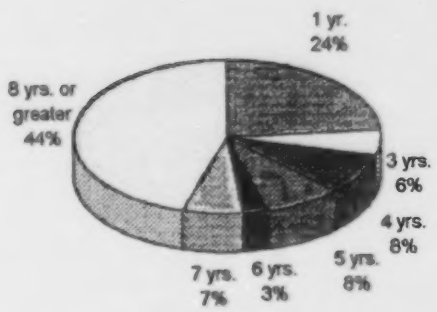
Appendix 2

DESCRIPTION	1992-93	1993-94	1994-95	1995-96	1996-97
Charge-back Revenue	$41,902.5	$42,684.3	$44,606.4	$43,024.3	$55,438.6
Sale of Vehicles and Equipment	0.0	0.0	0.0	226.4	679.6
Other Revenue	0.0	0.0	0.0	0.0	162.5
Total Revenue	$41,902.5	$42,684.3	$44,606.4	$43,250.7	$56,280.7
Operating Expenditures:					
Personal Services	$11,725.9	$11,828.3	$11,827.3	$12,073.2	$12,238.7
Other Services	7,386.8	7,756.7	7,638.4	7,758.0	8,662.0
Materials & Supplies	21,509.9	22,190.9	23,391.8	22,767.6	24,355.0
Property & Equipment	274.8	656.5	273.8	288.7	458.0
Depreciation	0.0	0.0	0.0	0.0	8,993.3
Debt & Other Charges	69.0	83.2	274.0	76.0	86.3
Total Expenditures	$40,966.4	$42,515.6	$43,405.3	$42,963.5	$54,793.3
Percentage Increase or (Decrease) in Expenses		3.78%	2.09%	-1.02%	27.53% See NOTE
Surplus (Deficit)	$936.1	$168.7	$1,201.1	$287.2	$1,487.4
Expenditures for Vehicle & Equipment Replacement	$6,988.2	$11,000.0	$8,670.6	$8,293.0	$17,687.0

NOTE: Depreciation expense and capital cost charge-backs were re-instated in the 1996-97 fiscal year. The year over year increased expenditures, excluding the depreciation expense is 6.60%.

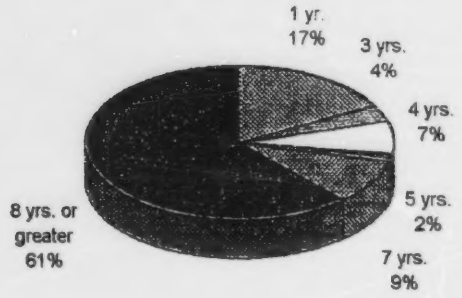
Graphical Aging Analysis Appendix 3

Age of Light Trucks
As at June 30, 1997



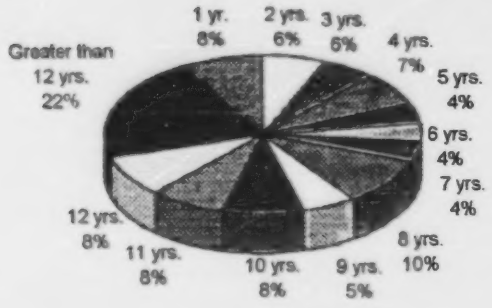
1165 Light Trucks

Age of Cars (Excluding Executive)
As at June 30, 1997



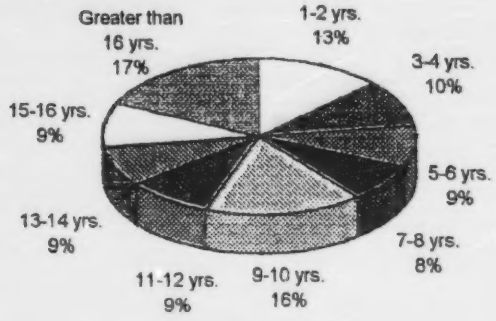
107 Cars

Age of School Buses
As at June 30, 1997



1202 School Buses

Age of Class C Trucks
As at June 30 ,1997

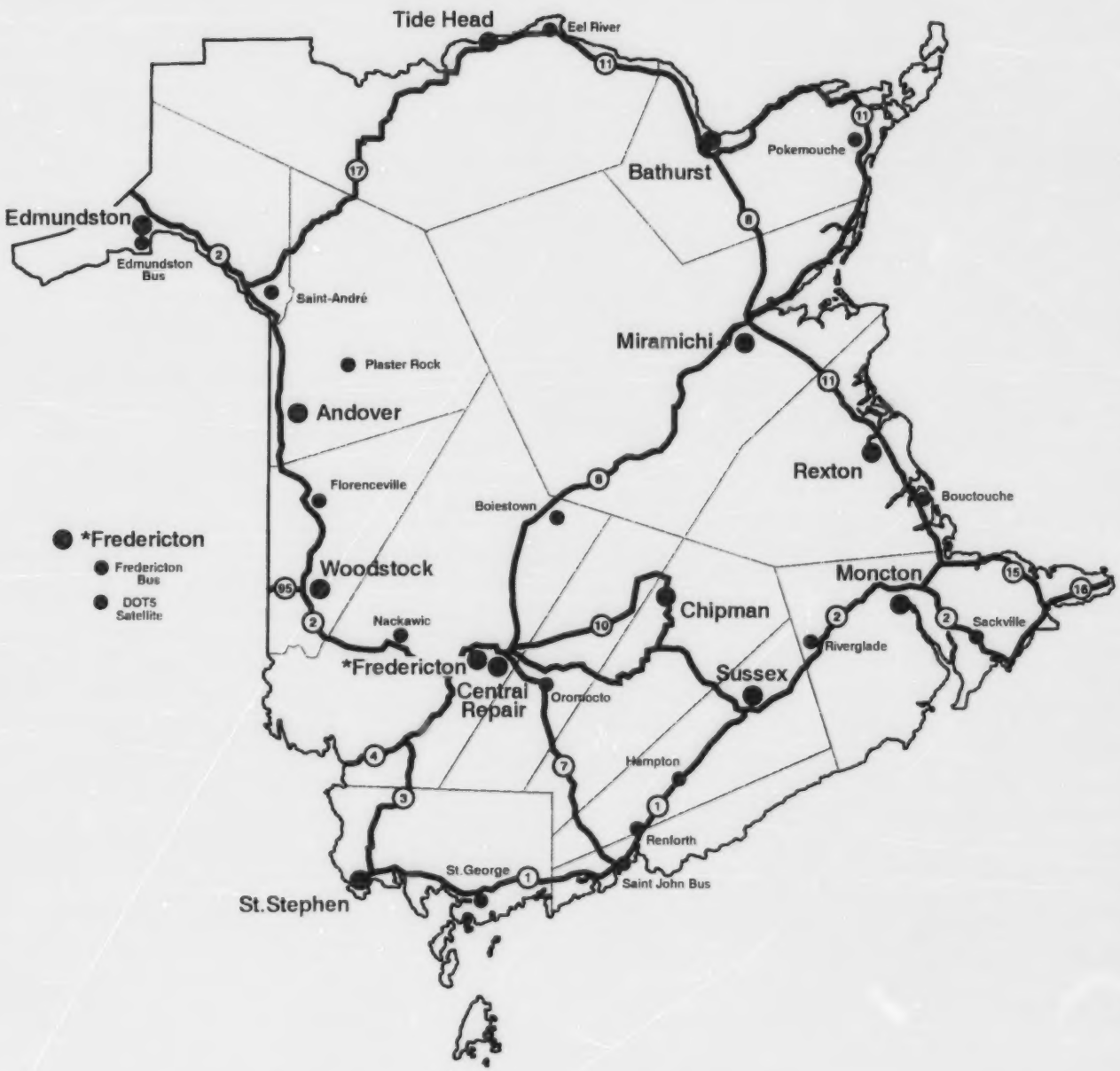


502 Heavy Trucks

Location Of Repair Facilities

Vehicle Management Agency

Department Of Transportation



Appendix 5

SUMMARY OF 1998-99 VEHICLE AND EQUIPMENT PURCHASES

DEPARTMENT	ALLOTMENT	ESTIMATED PURCHASES
Executive Vehicles - All Depts.	$321,200	13 Light Vehicles
Advanced Education & Labour	100,000	4 Light Vehicles
Agriculture and Rural Development	270,000	8 Light Vehicles
Economic Development & Tourism	130,000	6 Light Vehicles
Education	6,375,000	10 Light Vehicles; 95 School Buses
Environment	114,000	5 Light Vehicles
Finance	36,100	2 Light Vehicles
Fisheries and Aquaculture	55,000	2 Light Vehicles
Municipalities Culture & Housing	250,000	11 Light Vehicles
Natural Resources & Energy	1,930,600	85 Light Vehicles; 2 Fire Tankers
Solicitor General	370,000	13 Light Vehicles
Supply & Services	115,000	6 Light Vehicles
Transportation	7,550,000	65 Light Vehicles; 45 Heavy Trucks; 10 Heavy Equipment
Other Departments	83,100	4 Light Vehicles
Total	$17,700,000	386 Assets

NOTE: Above amounts do not include sales tax.

SUMMARY OF INITIATIVES BY YEAR

During the 1998-99 fiscal year the following initiatives will be undertaken in consultation with appropriate stakeholders:

Fiscal Year 1998-99

- The Agency will continue its program of enhanced environmental control on the current fuel dispensing sites. Refuelling facilities at Chipman, Lameque and Miscou will be reviewed by Agency and Department personnel for upgrading or decommissioning. In addition some preliminary fuel site assessment work will be performed at Gagetown, Glassville and Moncton facilities. Feasibility studies will be completed and decisions will be made on the future work at each of these sites.

- During the 1998-99 fiscal year the Agency will purchase approximately $17.7 million worth of vehicles for clients as outlined in Appendix 5. This expenditure will be augmented by lease agreements as requested by various clients to meet their immediate requirements.

- The Agency will, during 1998-99, offer the clients some additional flexibility in how the charges are billed to the clients. This flexibility will allow for such things as a seasonal billing for usage, the separation of charges within a Department, etc.

- The Agency will, during 1998-99 and subsequent years, develop a charge-back rate for the use of seasonal vehicles. The Agency will also discuss, with the Department of Education, the possible development of a rate for their spare buses. Factors that will form part of the rate will be length of service, operating environment, amount of repairs anticipated, resale value of the vehicle upon return to the Agency, etc.

- After analysing the results of the marketing study completed in 1997-98, the Agency will pursue the expansion of services in 1998-99. The services will be offered, subject to Board of Management approval, only to provincial government and federal agencies, crown corporations and other agencies receiving government funding. This initiative is in anticipation of the current clients being able to contract with the private sector, effective April 1, 2000, subject to Board of Management approval.

- The Agency will, during 1998-99, conduct a client service survey of all clients of the Agency. This survey will identify problems with service delivery, policies of the Agency that are in need of change and identify areas for future improvements. The Agency will identify various methods of obtaining this feedback from its clients.

- During 1998-99, the Agency will make the scheduling of non-emergency repairs mandatory in all shops. This initiative will coincide with the changes to the Preventative Maintenance (PM) program to be introduced during 1997-98. Immediate benefits of this change will be seen in the maximization of shop staff, better shop utilization and reduced costs to the client.

- The enhanced PM program, to be introduced during 1997-98, will continue to be monitored and during 1998-99 changes will be made to correct any identified problems. Other client Department vehicles will be added to the enhanced PM program during this period.

- During 1998-99, the Agency will monitor achievements in work tasks and activities completed in the shops. The tracking of these activities will be significantly enhanced with the introduction of the new FMS.

- Performance indicators will be established to monitor the effectiveness and efficiency of each shop. Results will be forwarded to the District Engineers on a regular basis.

- During 1998-99, the Agency will develop, subject to a cost/ benefit analysis, the following enhancements to the Fleet Management System (FMS). It is the intention of the Agency to initiate a review of the existing inventory system and upgrade its capabilities to be compatible with the new FMS, investigate the use of scanner technology in conjunction with the inventory system as well as work order and time entry by mechanical staff, and investigate the possible development of a scheduling module to enhance the PM program. Additional changes will be made to the new FMS system to incorporate ideas originally planned for the first release of the FMS system but where unable to be incorporated at the time when it was being developed.

- The Agency will develop an "Intra-Departmental Web Site", during 1998-99, to provide on-line services to clients. Items to be displayed at this site include the products and services of the Agency, information on rates billing and administration, Agency contacts, the listing of contracted vendor vehicle rental rates for government usage, etc.

- The required number of shop mechanical staff, stockroom staff and clerical support positions will be monitored during 1998-99.

- During 1998-99 the Agency will continue to provide management development programs to supervisory staff at selected intervals. The Agency will address some of the technical training requirements for shop personnel identified during the training assessment studies. All training programs will be co-ordinated with the District Engineers and with personnel in Human Resources Branch of the Department of Transportation.

Initiatives that will be accomplished in 1999-2000 and Beyond

- The Agency will study in conjunction with the Department of Supply and Services, the concept of a "Standing Offer" for some vehicle purchases. This initiative would see a procedure developed that would allow the Agency to procure new vehicles on a more timely basis. This study will also include vehicles that may be leased for defined periods of time.

- The Agency will study the feasibility of self-insuring the fleet. The study will identify the positive and negative aspects of this initiative including the possible requirement for a Risk Manager . A review of the loss ratio of that the Agency has sustained in the past, the use of private sector adjusters, the changes required to current legislation, etc. will be incorporated in this study. Recommendations will be included in future Business Plans.

- The Agency will develop, in conjunction with the clients, an electronic method of collecting monthly usage information.

- The Agency will study the viability of the mechanical staff entering work order information and time to complete various tasks, directly from the shop work area. A pilot project may be initiated to test the feasibility of this initiative.

- After the initial first release of the new enhanced FMS in 1997, additional enhancements will be added, beyond the scope of this Business Plan, in the following areas: reports to support the Agency's business; a vehicle life cycle costing and replacement module; a tire management module; an integrated FMS accident module; an enhanced interface with the on line government Financial Information System; and enhancements to AFDS. These enhancements will be based upon a overall cost benefit analysis to the Agency and improved service delivery to the clients.

Advanced Education and Labour

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	315.00	-	315.00	-
AEXE	Car Executive Assistant	2	395.00	-	395.00	-
AEXM	Car Minister	2	460.00	-	460.00	-
ASUB	Car Subcompact	1	110.00	0.09	100.00	0.07
B42A	Lt Truck 4X2 1/4 T	3	110.00	0.08	85.00	0.09
B44A	Lt Truck 4X4 1/4 T	2	125.00	0.16	90.00	0.13
B42B	Lt Truck 4X2 1/2 T	7	105.00	0.12	110.00	0.10
B42C	Lt Truck 4X2 3/4 T	2	115.00	0.07	115.00	0.08
B44C	Lt Truck 4X4 3/4 T	4	205.00	0.22	180.00	0.19
B42D	Lt Truck 4X2 1T	8	120.00	0.14	140.00	0.15
FBOT	Trailer Boat	1	45.00	-	45.00	-
FTGA	Trailer Tag Along 0-20000 LBS	1	25.00	-	25.00	-
FUTL	Trailer Utility	6	20.00	-	20.00	-
JLNT	Tractor Lawn	1	20.00	-	20.00	-
JUFT	Tractor Utility Farm	1	150.00	-	100.00	-
MFKL	Misc Forklift	1	25.00	-	20.00	-

Agriculture and Rural Development

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	315.00	-	315.00	-
AEXE	Car Executive Assistant	1	395.00	-	395.00	-
AEXM	Car Minister	1	460.00	-	460.00	-
AINT	Car Intermediate	4	100.00	0.05	110.00	0.05
ACOM	Car Compact	1	100.00	0.07	-	-
ASUB	Car Subcompact	1	90.00	0.05	100.00	0.08
B42A	Lt Truck 4X2 1/4 T	13	110.00	0.06	100.00	0.06
B44A	Lt Truck 4X4 1/4 T	23	120.00	0.06	120.00	0.07
B42B	Lt Truck 4X2 1/2 T	8	120.00	0.10	110.00	0.09
B44B	Lt Truck 4X4 1/2 T	3	130.00	0.09	130.00	0.11
B42C	Lt Truck 4X2 3/4 T	1	150.00	0.17	170.00	0.16
B44C	Lt Truck 4X4 3/4 T	2	205.00	0.17	165.00	0.11
B42D	Lt Truck 4X2 1T	2	190.00	0.20	175.00	0.19
FUTL	Trailer Utility	3	75.00	-	50.00	-
JUFT	Tractor Utility Farm	1	285.00	-	275.00	-

Economic Development and Tourism

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	315.00	-	315.00	-
AEXE	Car Executive Assistant	1	395.00	-	395.00	-
AEXM	Car Minister	1	460.00	-	460.00	-
AFUL	Car Full Size	1	115.00	0.07	115.00	0.07
B42A	Lt Truck 4X2 1/4 T	3	100.00	0.07	100.00	0.07
B44A	Lt Truck 4X4 1/4 T	1	120.00	0.08	120.00	0.08
B42B	Lt Truck 4X2 1/2 T	7	120.00	0.10	110.00	0.10
B44C	Lt Truck 4X4 3/4 T	1	150.00	0.14	160.00	0.14
B42D	Lt Truck 4X2 1 T	4	160.00	0.15	175.00	0.15
JUFT	Tractor Utility Farm	7	125.00	-	150.00	-

Education

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	315.00	-	315.00	-
AEXE	Car Executive Assistant	1	395.00	-	395.00	-
AEXM	Car Minister	1	460.00	-	460.00	-
AINT	Car Intermediate	6	100.00	0.05	100.00	0.05
B42A	Lt Truck 4X2 1/4 T	7	90.00	0.06	105.00	0.06
B44A	Lt Truck 4X4 1/4 T	1	120.00	0.06	110.00	0.06
B42B	Lt Truck 4X2 1/2 T	57	135.00	0.10	115.00	0.10
B44B	Lt Truck 4X4 1/2 T	1	175.00	0.16	155.00	0.14
B42C	Lt Truck 4X2 3/4 T	11	115.00	0.08	110.00	0.09
B42D	Lt Truck 4X2 1 T	6	215.00	0.20	185.00	0.15
ESBA	School Bus 1-16 Passenger	3	255.00	0.27	235.00	0.29
ESBB	School Bus 17-35 Passenger	13	305.00	0.28	305.00	0.30
ESBC	School Bus 36-59 Passenger	35	320.00	0.26	315.00	0.30
ESBD	School Bus 60-66 Passenger	7	360.00	0.38	325.00	0.35
ESBE	School Bus 67-72 Passenger	1090	290.00	0.24	280.00	0.23
ESBF	School Bus 73-84 Passenger	54	470.00	0.55	440.00	0.56

Environment

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	315.00	-	315.00	-
AEXE	Car Executive Assistant	1	395.00	-	395.00	-
AEXM	Car Minister	1	460.00	-	460.00	-
ACOM	Car Compact	1	120.00	0.12	115.00	0.08
AINT	Car Intermediate	6	115.00	0.08	75.00	0.05
ASUB	Car Subcompact	1	95.00	0.06	80.00	0.05
B42A	Lt Truck 4X2 1/4 T	14	130.00	0.08	120.00	0.08
B44A	Lt Truck 4X4 1/4 T	9	130.00	0.06	125.00	0.08
B42B	Lt Truck 4X2 1/2 T	1	125.00	0.07	125.00	0.08
B44B	Lt Truck 4X4 1/2 T	2	125.00	0.07	125.00	0.08
B44C	Lt Truck 4X4 3/4 T	1	145.00	0.13	140.00	0.10
B42D	Lt Truck 4X2 1 T	2	125.00	0.07	135.00	0.10

Executive Council

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	315.00	-	315.00	-
AEXE	Car Executive Assistant	1	395.00	-	395.00	-
AEXM	Car Minister	2	460.00	-	460.00	-

Finance

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	315.00	-	315.00	-
AEXE	Car Executive Assistant	1	395.00	-	395.00	-
AEXM	Car Minister	1	460.00	-	460.00	-
AINT	Car Intermediate	8	90.00	0.05	90.00	0.05

General Government

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	315.00	-	315.00	-

Human Resources Development

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	315.00	-	315.00	-
AEXE	Car Executive Assistant	1	395.00	-	395.00	-
AEXM	Car Minister	1	460.00	-	460.00	-

Intergovernmental and Aboriginal Affairs

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	315.00	-	315.00	-
AEXE	Car Executive Assistant	1	395.00	-	395.00	-
AEXM	Car Minister	1	460.00	-	460.00	-

Legislative Assembly - Office of the Ombudsman

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	315.00	-	315.00	-

Natural Resources and Energy

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	315.00	-	315.00	-
AEXE	Car Executive Assistant	2	395.00	-	395.00	-
AEXM	Car Minister	2	460.00	-	460.00	-

Office of the Premier

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	315.00	-	315.00	-
AEXE	Car Executive Assistant	1	395.00	-	395.00	-
AEXM	Car Minister	1	460.00	-	460.00	-
AINT	Car Intermediate	1	115.00	0.07	100.00	0.05

Fisheries and Aquaculture

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	315.00	-	315.00	-
AEXE	Car Executive Assistant	1	395.00	-	395.00	-
AEXM	Car Minister	1	460.00	-	460.00	-
AINT	Car Intermediate	2	115.00	0.10	105.00	0.07
B44A	Lt Truck 4X4 1/4 T	6	130.00	0.11	120.00	0.10
B42B	Lt Truck 4X2 1/2 T	1	120.00	0.08	125.00	0.08
B44B	Lt Truck 4X4 1/2 T	5	120.00	0.10	125.00	0.08
B42D	Lt Truck 4X2 1 T	1	150.00	0.14	225.00	0.18

Health and Community Services

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	315.00	-	315.00	-
AEXE	Car Executive Assistant	1	395.00	-	395.00	-
AEXM	Car Minister	1	460.00	-	460.00	-
AINT	Car Intermediate	2	100.00	0.05	110.00	0.07
B42C	Lt Truck 4X2 3/4 T	1	85.00	0.06	90.00	0.07
B42D	Lt Truck 4X2 1 T	1	155.00	0.08	130.00	0.07

Justice

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	315.00	-	315.00	-
AEXE	Car Executive Assistant	1	395.00	-	395.00	-
AEXM	Car Minister	1	460.00	-	460.00	-
AINT	Car Intermediate	1	80.00	0.05	80.00	0.05

Municipalities, Culture and Housing

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	315.00	-	315.00	-
AEXE	Car Executive Assistant	1	395.00	-	395.00	-
AEXM	Car Minister	1	460.00	-	460.00	-
AINT	Car Intermediate	5	80.00	0.10	100.00	0.06
ASUB	Car Subcompact	1	110.00	0.11	100.00	0.06
B42A	Lt Truck 4X2 1/4 T	10	120.00	0.09	110.00	0.08
B44A	Lt Truck 4X4 1/4 T	3	135.00	0.11	130.00	0.10
B42B	Lt Truck 4X2 1/2 T	33	130.00	0.12	115.00	0.10
B42C	Lt Truck 4X2 3/4 T	10	115.00	0.07	125.00	0.08
B44C	Lt Truck 4X4 3/4 T	1	125.00	0.10	130.00	0.11
B42D	Lt Truck 4X2 1 T	3	155.00	0.19	170.00	0.18
CBKM	Bookmobile 4X2 25001-28000	4	245.00	0.15	290.00	0.22
CFTB	Fire Tanker 25001-28000 LBS	1	50.00	-	75.00	-
FBOT	Trailer Boat	1	40.00	-	45.00	-
FUTL	Trailer Utility	9	40.00	-	20.00	-
JUFT	Tractor Utility Farm	2	250.00	-	200.00	-

Solicitor General

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	315.00	-	315.00	-
AEXE	Car Executive Assistant	1	395.00	-	395.00	-
AEXM	Car Minister	1	460.00	-	460.00	-
ACOM	Car Compact	1	145.00	0.11	125.00	0.09
AFUL	Car Full Size	14	195.00	0.11	160.00	0.10
AINT	Car Intermediate	7	110.00	0.08	110.00	0.06
B42A	Lt Truck 4X2 1/4 T	36	155.00	0.07	150.00	0.06
B42B	Lt Truck 4X2 1/2 T	3	100.00	0.05	-	-
B42C	Lt Truck 4X2 3/4 T	10	145.00	0.08	155.00	0.09
B44C	Lt Truck 4X4 3/4 T	1	145.00	0.08	-	-
B42D	Lt Truck 4X2 1 T	9	235.00	0.13	240.00	0.14
B44D	Lt Truck 4X4 1 T	1	235.00	0.26	265.00	0.26
C42A	Heavy Truck 4X2 10001-25000 LBS	1	280.00	0.32	275.00	0.31
FBOT	Trailer Boat	1	50.00	-	50.00	-
JCRT	Tractor Crawler	1	35.00	6.50	45.00	10.00
JFMT	Tractor Farm-Mower	2	150.00	8.25	310.00	25.00
JLNT	Tractor Lawn	1	85.00	-	50.00	-

Supply and Services

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXE	Car Executive Assistant	1	395.00	-	395.00	-
AEXM	Car Minister	1	460.00	-	460.00	-
ACOM	Car Compact	2	110.00	0.09	115.00	0.09
AINT	Car Intermediate	9	110.00	0.06	105.00	0.08
ASUB	Car Subcompact	2	80.00	0.06	85.00	0.05
B42A	Lt Truck 4X2 1/4 T	11	95.00	0.06	95.00	0.07
B44A	Lt Truck 4X4 1/4 T	2	115.00	0.08	140.00	0.09
B42B	Lt Truck 4X2 1/2 T	1	110.00	0.14	115.00	0.11
B44B	Lt Truck 4X4 1/2 T	1	110.00	0.09	120.00	0.09
B42C	Lt Truck 4X2 3/4 T	1	110.00	0.11	130.00	0.12
B42D	Lt Truck 4X2 1 T	3	115.00	0.14	140.00	0.16
B44D	Lt Truck 4X4 1 T	1	120.00	0.19	150.00	0.19
FUTL	Trailier Utility	1	40.00	-	40.00	-
JFEL	Tractor Front End Loader	1	355.00	33.00	25.00	9.55
JUFT	Tractor Utility Farm	1	175.00	-	100.00	-

Transportation

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car Deputy Minister	1	315.00	-	315.00	-
AEXE	Car Executive Assistant	1	395.00	-	395.00	-
AEXM	Car Minister	3	460.00	-	460.00	-
ACOM	Car Compact	3	135.00	0.07	140.00	0.07
AFUL	Car Full Size	5	195.00	0.10	155.00	0.08
AINT	Car Intermediate	14	130.00	0.06	130.00	0.05
ASUB	Car Subcompact	1	110.00	0.05	130.00	0.05
B42A	Lt Truck 4X2 1/4 T	178	155.00	0.07	135.00	0.07
B44A	Lt Truck 4X4 1/4 T	1	135.00	0.08	135.00	0.08
B42B	Lt Truck 4X2 1/2 T	34	165.00	0.11	170.00	0.11
B44B	Lt Truck 4X4 1/2 T	3	205.00	0.17	205.00	0.16
B42C	Lt Truck 4X2 3/4 T	18	225.00	0.17	200.00	0.14
B44C	Lt Truck 4X4 3/4 T	7	205.00	0.16	205.00	0.17
B42D	Lt Truck 4X2 1 T	160	180.00	0.15	215.00	0.15
B44D	Lt Truck 4X4 1 T	2	260.00	0.16	225.00	0.16
C42A	Heavy Truck 4X2 10001-25000 LBS	2	760.00	0.43	550.00	0.27
C42B	Heavy Truck 4X2 25001-28000 LBS	5	500.00	0.44	500.00	0.50
C42C	Heavy Truck 4X2 28001-36000 LBS	41	790.00	0.87	785.00	0.90
C42H	Heavy Truck 4X2 28001-36000 All Season	27	1,070.00	0.87	1,080.00	0.90
C44D	Heavy Truck 4X4 36001-44000 LBS	13	685.00	1.55	705.00	1.80
C44E	Heavy Truck 4X4 44001-60000 LBS	30	725.00	2.10	755.00	2.45
C62D	Heavy Truck 6X2 36001-44000 LBS	1	1,100.00	1.32	905.00	0.80
C62E	Heavy Truck 6X2 44001-60000 LBS	20	995.00	0.77	845.00	0.77
C62H	Heavy Truck 6X2 44001-60000 All Season	126	1,275.00	0.77	1,140.00	0.77
C64E	Heavy Truck 6X4 44001-60000 LBS	11	770.00	0.43	710.00	0.42
C64H	Heavy Truck 6X4 44001-60000 All Season	149	1,050.00	0.43	1,005.00	0.42
D64A	Grader 6X4 100-125 HP	11	950.00	24.00	910.00	20.00
D64B	Grader 6X4 126-150 HP	29	1,250.00	29.25	1,080.00	27.00
D64C	Grader 6X4 151-200 HP	39	975.00	19.50	1,020.00	21.50
FBNK	Trailer Bunk	5	120.00	-	150.00	-
FBOT	Trailer Boat	2	40.00	-	45.00	-
FBRG	Trailer Bridge	4	235.00	-	150.00	-
FCOK	Trailer Cook	4	520.00	-	700.00	-
FLAB	Trailer Laboratory	21	275.00	-	550.00	-
FLBD	Trailer Low Bed	4	115.00	-	100.00	-
FOFF	Trailer Office	39	90.00	-	70.00	-
FSGN	Trailer Sign Pole	1	570.00	-	380.00	-
FTGB	Trailer Tag Along 20001-40000 LBS	32	300.00	-	350.00	-
FUTL	Trailer Utility	20	35.00	-	45.00	-
FVAC	Trailer Vacuum	1	100.00	-	160.00	-
FWSH	Trailer Wash	4	160.00	-	160.00	-
GLOM	Snow Blower Loader Mounted	8	570.00	45.00	485.00	50.00
GTRM	Snow Blower Truck Mounted	6	520.00	60.00	575.00	70.00

Transportation (Cont'd)

Rate Class	Description	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
HCHP	Spreader Chip	5	1,625.00	-	1,540.00	-
HSSA	Spreader Sand & Salt All Season Dump	309	280.00	-	295.00	-
HSSD	Spreader Sand & Salt Dual Dump	2	400.00	-	295.00	-
HSSH	Spreader Sand & Salt Hopper	89	135.00	-	155.00	-
JBHL	Tractor Backhoe Loader	63	595.00	16.40	545.00	17.70
JFEL	Tractor Front End Loader	16	575.00	16.50	700.00	19.25
JFMT	Tractor Farm-Mower	16	350.00	27.35	350.00	26.00
JLNT	Tractor Lawn	6	55.00	-	50.00	-
KSSB	Roller Static Steel 2-6 T	15	170.00	9.25	190.00	10.80
KSSC	Roller Static Steel 7-12 T	1	100.00	9.00	145.00	13.00
KVMA	Roller Vibratory Manual 1-2 T	5	105.00	12.90	135.00	14.50
KVRC	Roller Vibratory Rubber 7-12 T	4	410.00	29.00	385.00	16.70
L42A	Boom Truck 4X2 10001-25000 LBS	7	450.00	0.37	400.00	0.32
L42B	Boom Truck 4X2 25001-28000 LBS	5	510.00	0.37	435.00	0.32
L62D	Boom Truck 6X2 36001-44000 LBS	3	435.00	0.40	470.00	0.43
L62E	Boom Truck 6X2 44001-60000 LBS	9	790.00	0.50	720.00	0.50
L64E	Boom Truck 6X4 44001-60000 LBS	1	490.00	0.65	570.00	0.71
MASH	Misc Asphalt Heater	1	590.00	-	645.00	-
MASR	Misc Asphalt Recycler	1	30.00	-	30.00	-
MAST	Misc Asphalt Tank	1	200.00	-	290.00	-
MBRC	Misc Brush Cutter	1	70.00	-	95.00	-
MCHP	Misc Chipper	1	620.00	-	440.00	-
MCOM	Misc Air Compressor	7	50.00	6.50	90.00	9.75
MDIS	Misc Distributor Asphalt	9	445.00	0.80	560.00	0.85
MEXC	Misc Excavator	2	800.00	22.40	590.00	21.75
MFKL	Misc Forklift	2	80.00	-	80.00	-
MGEN	Misc Generator	2	10.00	6.00	10.00	6.00
MGRS	Misc Guide Rail Straightener	1	90.00	-	135.00	-
MHTR	Misc Asphalt Heater	9	85.00	7.50	55.00	9.25
MHWS	Misc Highway Weigh Scales	1	900.00	-	1,390.00	-
MMCB	Misc Mobile Crane 26-30 T	1	600.00	32.00	1,655.00	92.00
MPMP	Misc Water Pumps 2-6 IN	2	20.00	9.60	25.00	15.00
MPRO	Misc Profilograph	1	290.00	-	40.00	-
MSCP	Misc Screening Plant	1	80.00	-	85.00	-

IMPACT OF 1998-99 RATE CHANGES BY DEPARTMENT

Appendix 8

Department Name	(1) No. of Units	(2) 1998-99 Total Charge	(3) Percent of Total Chrgbcks	(4) 1997-98 Total Charge	(5)=(2)-(4) Chargeback Increase (Decrease)	(6) Central Salary Adjustment	(7)=(5)+(6) Net Chargeback Increase (Decrease)	(8)=(7)/(4) Percent Change
Advanced Education and Labour	43	$149,569	0.35%	$146,684	$2,885	($500)	$2,385	1.63%
Agriculture and Rural Development	81	321,668	0.76%	321,577	91	(1,070)	(979)	-0.30%
Economic Development and Tourism	27	59,370	0.14%	61,470	(2,100)	0	(2,100)	-3.42%
Education	1,294	16,731,323	39.51%	16,360,875	370,448	(55,700)	314,748	1.92%
Environment	40	200,527	0.47%	195,819	4,708	(670)	4,038	2.06%
Executive Council	4	19,560	0.05%	19,560	0	0	0	0.00%
Finance	11	38,428	0.09%	38,428	0	0	0	0.00%
Fisheries and Aquaculture	18	71,703	0.17%	69,532	2,171	0	2,171	3.12%
General Government	1	3,780	0.01%	3,780	0	0	0	0.00%
Health and Community Services	7	27,527	0.06%	28,156	(629)	0	(629)	-2.23%
Human Resources Development	3	14,040	0.03%	14,040	0	0	0	0.00%
Intergovernmental Affairs	3	14,040	0.03%	14,040	0	0	0	0.00%
Justice	4	15,099	0.04%	15,099	0	0	0	0.00%
Legislative Assembly - Ombudsman	1	3,780	0.01%	3,780	0	0	0	0.00%
Municipalities, Culture and Housing	86	383,248	0.90%	371,304	11,944	(1,280)	10,664	2.87%
Natural Resources and Energy	5	24,300	0.06%	24,300	0	0	0	0.00%
Office of the Premier	4	19,753	0.05%	18,954	799	0	799	4.21%
Solicitor General	91	674,952	1.59%	652,252	22,699	(2,250)	20,449	3.14%
Supply and Services	38	150,566	0.36%	154,366	(3,800)	(500)	(4,300)	-2.79%
Transportation	1,685	23,427,778	55.32%	23,340,389	87,389	(78,030)	9,359	0.04%
TOTAL FLEET	3,446	$42,351,011	100.00%	$41,854,407	$496,605	($140,000)	$356,605	0.85%

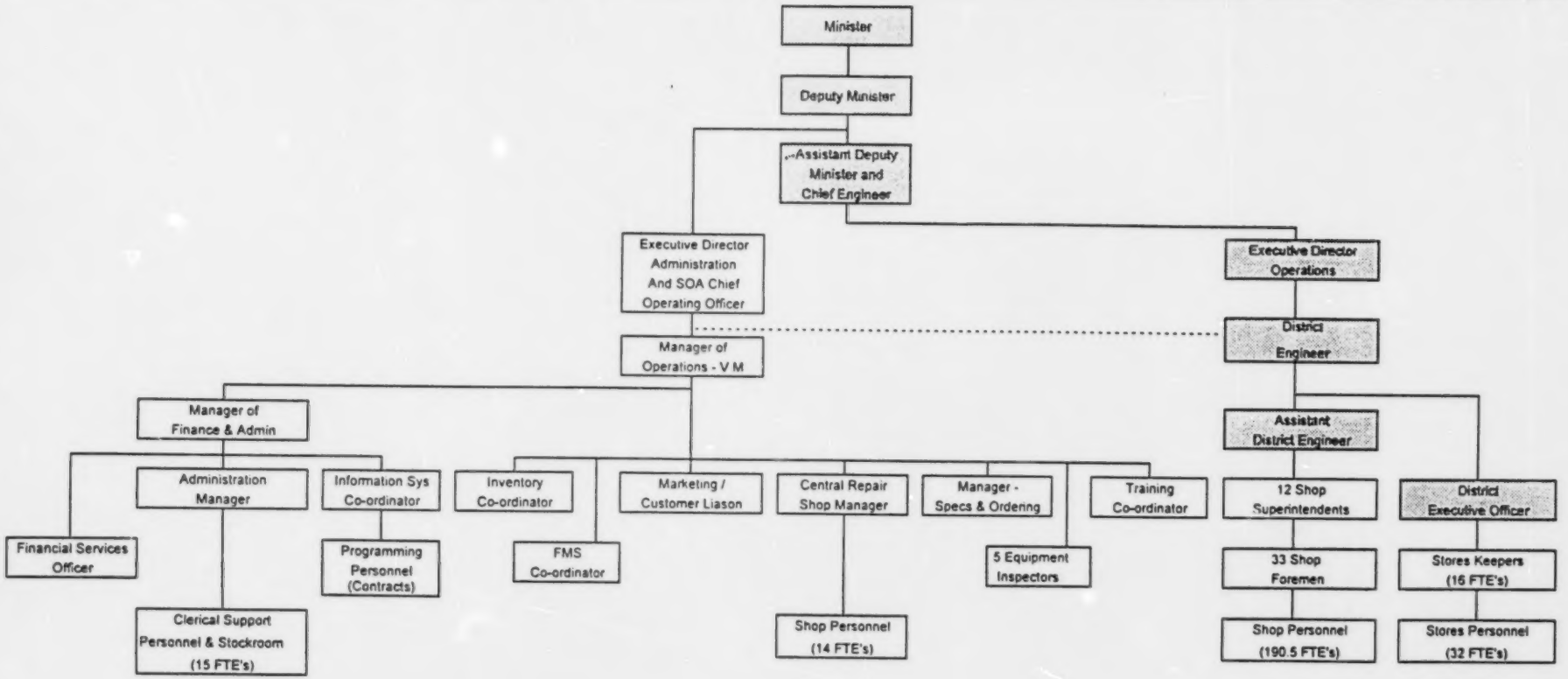
The figures on Appendix 8 reflect the impact of rate changes on the "full service" assets only. This assumes that each department will use the same number of assets and travel the same number of kilometres as during the previous twelve months. This does not include revenue from alternate billing clients, capital cost chargeback revenue (see Appendix 9) and chargebacks for leased vehicles and assumes fuel costs will be the same in 1998-99 as in 1997-98.

ESTIMATED 1998-99 INCREASES IN CAPITAL COST CHARGE-BACKS

DEPARTMENT	ESTIMATED 1997-98 CHARGE-BACK	ESTIMATED CHARGE-BACK INCREASE	ESTIMATED 1998-99 CHARGE-BACK
Advanced Education & Labour	$73,900	$20,600	$94,500
Agriculture	186,300	29,800	216,100
Economic Development & Tourism	25,500	16,300	41,800
Education	4,584,700	440,700	5,025,400
Environment	84,000	19,100	103,100
Executive Council	13,300	0	13,300
Finance	17,200	4,200	21,400
Fisheries	43,000	13,800	56,800
General Government	3,800	0	3,800
Health & Community Services	21,400	0	21,400
Human Resources Development	4,800	0	4,800
Intergovernmental Affairs	7,700	0	7,700
Justice	13,300	0	13,300
Legislative Assembly - Ombudsman	3,800	0	3,800
Municipalities Culture & Housing	150,600	20,500	171,100
Natural Resources & Energy	1,103,000	247,200	1,350,200
Office of the Premier	17,100	0	17,100
Solicitor General	275,200	12,900	288,100
Supply & Services	59,800	23,500	83,300
Transportation	3,970,200	536,800	4,507,000
Total Capital Cost Charge-backs	$10,658,600	$1,385,400	$12,044,000

ORGANIZATION CHART FOR THE VEHICLE MANAGEMENT AGENCY

Appendix 10



Funding is also provided for District clerical support staff involved in processing transactions related to Vehicle Management operations. (23.5 FTE's)

NOTES:

(i) Shaded boxes are not included in the positions funded within SOA

(ii) Total FTE's within scope of SOA = 353

U:\...\EXCEL\SOA\OrgChart11.xls
February 18,1998

Plan opérationnel de 1998 à 2002

Agence de gestion des véhicules

Ministère des Transports du Nouveau-Brunswick

Septembre 1997

New Nouveau Brunswick

PLAN OPÉRATIONNEL

1.0 RÉSUMÉ.....2

1.1 INTRODUCTION.....2
1.2 BUT DU PLAN OPÉRATIONNEL.....2
1.3 PRINCIPAUX REPÈRES ET RÉSULTATS ESCOMPTÉS.....2
1.4 FINANCEMENT.....2

2.0 INTRODUCTION ET HISTORIQUE DE L'AGENCE.....4

2.1 PERSPECTIVE HISTORIQUE.....4
2.2 CLIENTS ET IMPORTANCE DU PARC DE VÉHICULES.....4
2.3 PERSONNEL ET INSTALLATIONS.....5

3.0 CADRE STRATÉGIQUE.....7

3.1 ÉNONCÉ DE MISSION.....7
3.2 PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT.....7
3.3 OBJECTIFS DE FONCTIONNEMENT.....7
3.4 FACTEURS ESSENTIELS AU SUCCÈS.....8
3.5 ENGAGEMENT DU CLIENT.....8

4.0 PLAN OPÉRATIONNEL PONCTUEL.....9

4.1 INTRODUCTION AU PLAN OPÉRATIONNEL.....9
4.2 GESTION DES INSTALLATIONS.....9
4.3 GESTION OPÉRATIONNELLE.....10
4.4 TECHNOLOGIE DES SYSTÈMES.....12
4.5 GESTION DES RESSOURCES HUMAINES.....14
4.6 GESTION FINANCIÈRE.....16

ANNEXE 1	PRÉVISIONS FINANCIÈRES DÉTAILLÉES DE QUATRE ANS
ANNEXE 2	ÉTATS FINANCIERS HISTORIQUES DE CINQ ANS
ANNEXE 3	DIAGRAMMES INDIQUANT L'ÂGE DU PARC DES VÉHICULES
ANNEXE 4	CARTE PRÉSENTANT LES EMPLACEMENTS DES INSTALLATIONS
ANNEXE 5	RÉSUMÉ DES ENGAGEMENTS D'ACHAT PAR MINISTÈRE
ANNEXE 6	RÉSUMÉ DES MESURES PAR ANNÉE
ANNEXE 7	RÉTROFACTURATION PROPOSÉE POUR 1998-1999
ANNEXE 8	IMPACT DES CHANGEMENTS DES TAUX PAR MINISTÈRE
ANNEXE 9	AUGMENTATION PRÉVUE DE LA RÉTROFACTURATION POUR LES COÛTS EN CAPITAL
ANNEXE 10	ORGANIGRAMME

1.0 RÉSUMÉ

1.1 INTRODUCTION

Le présent plan opérationnel a été rédigé par l'Agence de gestion des véhicules (appelé l'Agence) pour l'exercice financier 1998-1999. Il s'agit du quatrième plan opérationnel préparé par l'Agence depuis l'approbation de sa Charte en mai 1995.

1.2 BUT DU PLAN OPÉRATIONNEL

Le Plan opérationnel a été préparé pour les raisons suivantes :

- Documenter la mission, les principes et les objectifs de fonctionnement de l'Agence, ainsi que ses plans d'action pour l'exercice financier 1998-1999 et présenter des plans d'action à long terme pour trois (3) autres années.

- Établir des normes de rendement que la direction et les autres intervenants peuvent utiliser pour mesurer l'Agence de façon objective.

- Définir les changements proposés par l'Agence pour exécuter son mandat.

- Expliquer le barème des taux de rétrofacturation des véhicules pour 1998-1999.

1.3 POINTS REPÈRES ET RÉSULTATS ESCOMPTÉS

Les résultats de l'Agence seront mesurés contre les points repères suivants pour 1998-1999 :

- Les efforts de l'Agence seront axés sur l'amélioration des services au client. L'Agence pourra ainsi adapter ses services aux besoins opérationnels de chaque ministère-client.

- Les changements importants amorcés dans le plan opérationnel de 1996-1997, au programme de remplacement des véhicules, seront maintenus dans le présent plan opérationnel. En 1998-1999, ce programme visera encore à apporter des changements au moment des achats des véhicules pour mieux répondre aux besoins de tous les clients. On prévoit que la valeur comptable de l'équipement pourrait augmenter de 43,4 millions de dollars en avril 1996 à environ 79,4 millions de dollars d'ici mars 2002, ce qui augmentera la valeur de l'avoir du gouvernement.

- Un résumé des mesures visant à atteindre ces résultats en 1998-1999 et au cours des trois dernières années du présent Plan opérationnel est fourni à l'Annexe 6.

1.4 FINANCEMENT

Les fonds en capital et les fonds d'exploitation proviendront du recouvrement des ministères-clients, de la vente de l'équipement désuet ou excédentaire, des surplus enregistrés par

l'Agence pour les activités précédentes et du gouvernement, une subvention de capital qui ne cesse de diminuer. Les excédents enregistrés au cours d'un exercice financier feront partie du financement de l'Agence pour le prochain exercice financier.

L'Agence utilisera la comptabilité des immobilisations des dépenses d'amortissement indiquées dans le Plan opérationnel de 1996-1997, et présentera des dépenses d'amortissement, par rapport aux véhicules et à l'équipement, dans ses états financiers, de nouveau dans l'exercice financier 1998-1999.

L'état des résultats financiers escomptés (recettes et dépenses prévues) pour le présent Plan opérationnel de 1998-2002 présente ce qui suit :

Résumé des résultats financiers escomptés (milliers de dollars)

	1998-1999	1999-2000	2000-2001	2001-2002
Total des recettes	60 336,3 $	62 454,1 $	64 661,7 $	66 846,6 $
Total des dépenses	58 764,6 $	60 198,3 $	61 664,3 $	63 584,3 $
Recettes nettes	1 571,7 $	2 255,8 $	2 997,4 $	3 262,3 $
Recettes nettes - reformulées*	115,7 $	<49,2> $	<48,6> $	<622,7> $

* Les chiffres reformulés présentent les résultats nets de l'Agence selon les conventions comptables de la province, qui ne reconnaissent pas la comptabilité de l'immobilisation. Les recettes nettes sont grandement inférieures, étant donné que la province ne reconnaît pas l'avoir accumulé sous forme d'une augmentation de la valeur du parc de véhicules.

2.0 INTRODUCTION ET HISTORIQUE DE L'AGENCE

2.1 PERSPECTIVES HISTORIQUES

Avant 1984, chaque ministère du gouvernement se procurait ses propres véhicules et son propre équipement. Des fonds étaient attribués au budget de chaque ministère pour l'exploitation et le remplacement des véhicules.

Au début des années 1980, le gouvernement a entamé une étude afin de trouver la méthode la plus efficiente et la plus efficace par rapport aux coûts pour répondre aux besoins de tous les ministères du gouvernement en matière de transport. Cette étude a révélé que tous les ministères réaliseraient des économies et des avantages substantiels, si un seul ministère était chargé de la fourniture des véhicules et des services connexes.

En 1984, le Conseil de gestion a établi une direction de gestion des véhicules au sein du ministère des Transports. Cette nouvelle direction, la Gestion des véhicules, s'est vu confier l'achat, la réparation, l'approvisionnement en carburants et la cession des véhicules et des autobus scolaires utilisés par les ministères des Parties 1 et 2 des services publics, sauf le ministère des Ressources naturelles et de l'Énergie.

Durant la période de 1984 à 1997, le gouvernement a économisé plusieurs millions de dollars par année, ce qui représente des économies substantielles. Ces économies ont pu être réalisées grâce au lancement d'appels d'offres pour l'approvisionnement en carburants et l'acquisition de véhicules, pour l'obtention des pièces et des services, en vertu de la *Loi sur les achats publics*, et grâce aux efficacités opérationnelles qui ont été assurées.

De 1984 à 1991, des fonds de capital suffisants ont été fournis à la Gestion des véhicules pour l'achat des véhicules du parc. Pendant la période de 1991 à 1995, la Gestion des véhicules a subi une réduction importante des fonds de remplacement de capital pour les véhicules (voir Figure 2 dans la Partie 4.6.1). Ce manque de fonds a entraîné un vieillissement considérable du parc des véhicules, des coûts de réparation accrus et une fiabilité réduite des véhicules pour les clients.

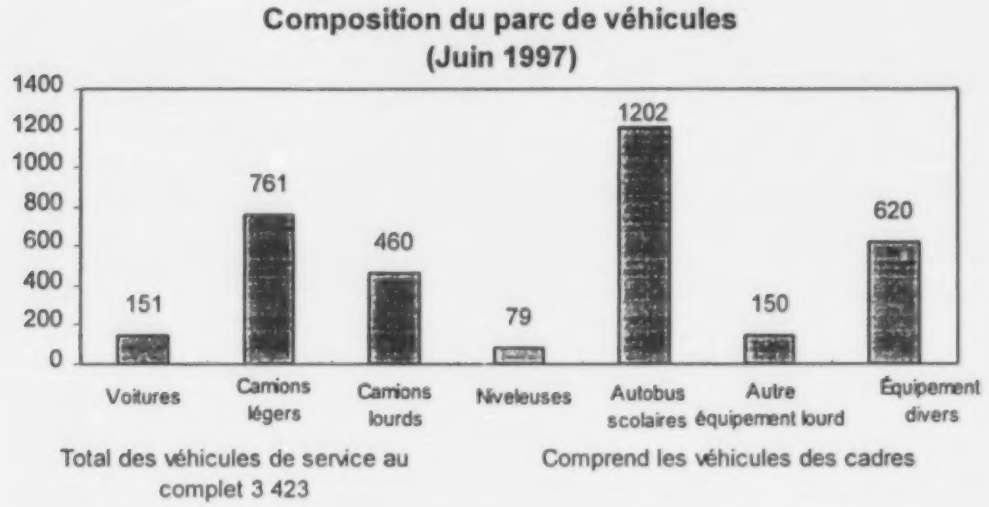
À la suite d'un effort entrepris à la fin de 1994 par le ministère des Finances et le ministère des Transports, il a été recommandé au gouvernement d'établir la Direction de gestion des véhicules en tant qu'organisme de service spécial. Une Charte constituant la Gestion des véhicules en organisme de service spécial a été approuvée par le gouvernement en mai 1995. Cette agence a permis au gouvernement de se pencher sur le problème actuel du remplacement des véhicules et d'améliorer davantage les opérations à l'avenir.

2.2 CLIENTS ET IMPORTANCE DU PARC DE VÉHICULES

Survol du parc de véhicules

L'Agence a actuellement le mandat entre autres de fournir une gamme complète de services de véhicules à 20 ministères-clients. Ces derniers utilisent environ 3 500 véhicules pour offrir des

services gouvernementaux au public. Un résumé de la composition du parc de véhicules est présenté ci-dessous et une liste de tous les clients figure à l'Annexe 5.



Graphique 1

Autres clients de l'Agence

L'Agence est chargée de remplacer (acquisition des véhicules et cession des véhicules) 560 véhicules (voitures, camions légers et camions-citernes) exploités par le ministère des Ressources naturelles et de l'Énergie et de fournir le carburant à ce ministère.

En 1997-1998, l'Agence a conclu un bail de cinq ans pour fournir un certain nombre de camions-citernes à certains districts de services locaux (DSL), par l'entremise du ministère des Municipalités, de la Culture et de l'Habitation. Tous les coûts associés à la location sont récupérés auprès de ces districts de services locaux.

En 1998-1999, l'Agence continuera de fournir, à la Société d'Énergie du Nouveau-Brunswick, des carburants, certaines pièces, des liquides et des lubrifiants pour son parc de véhicules.

2.3 PERSONNEL ET INSTALLATIONS

L'Agence offre ce service par l'entremise d'un organisme centralisé de gestion des véhicules et d'un certain nombre d'ateliers de réparation et de sites d'approvisionnement en carburants, qui comprennent 353 ETF, et qui sont situés dans les différentes régions de la province.

L'Agence a un volet opérationnel et un volet des services de soutien qui comprennent les services administratifs, le soutien financier et des systèmes d'information.

Les opérations de l'Agence s'occupent de l'achat, de l'entretien et de la cession des véhicules. Ce volet comprend un groupe de gestion centralisé et des services de réparation des véhicules fournis à

31 endroits du ministère des Transports dans les différentes régions de la province. Les installations de réparation décentralisées établissent le calendrier des travaux qui doivent être effectués par des fournisseurs externes, ainsi que le calendrier des réparations effectuées aux ateliers de réparation de l'Agence. Elles offrent des pièces de rechange, effectuent des réparations et fournissent les pièces pour les véhicules des clients et font la collecte et l'entrée d'information concernant chaque réparation dans le système informatisé de gestion du parc de véhicules (SGPV).

Les ingénieurs régionaux du ministère des Transports ont le pouvoir délégué de gérer sur une base quotidienne l'exploitation des ateliers, conformément aux directives, aux normes et aux modalités établies par l'Agence de gestion des véhicules. L'ingénieur régional fait rapport à l'administrateur général relativement aux décisions fonctionnelles des ateliers qui ont des répercussions sur les normes de rendement de l'Agence.

Les services de soutien remplissent diverses fonctions. Ces fonctions comprennent l'établissement et le contrôle des budgets, les comptes créditeurs, l'utilisation du système de suivi et de présentation des rapports pour les véhicules en service, la facturation et les comptes débiteurs pour l'utilisation des véhicules, l'établissement des taux de rétrofacturation, le contrôle du système d'approvisionnement en carburants (Computrol) et les cartes de crédit de toutes les principales compagnies de carburant, l'assurance et le règlement des demandes d'indemnité ainsi que l'attribution de tous les véhicules aux clients. Le personnel de cette unité produit des états mensuels des dépenses et des recettes, distribue des cartes de gestion des véhicules et fournit des rapports spéciaux à la direction et aux clients au besoin. Cette unité de travail exerce aussi une fonction de contrôle et de suivi sur une base décentralisée pour tous les magasins, les stocks et les achats auprès des fournisseurs.

La gestion quotidienne des opérations de l'Agence est assurée par l'administrateur en chef qui fait rapport au sous-ministre du ministère des Transports. L'Agence réagit également aux recommandations d'un Conseil consultatif composé de membres des ministères-clients.

3.0 CADRE STRATÉGIQUE

3.1 ÉNONCÉ DE MISSION

Voici l'énoncé de mission de l'Agence de gestion des véhicules :

« Offrir les services de gestion et d'entretien du parc de véhicules au gouvernement, sur une base économique et selon les normes établies, afin de permettre aux clients d'offrir des services de qualité au public. »

Le Plan opérationnel contient les mesures stratégiques qui appuieront cet énoncé de mission et assureront une orientation et une direction pour le prochain exercice financier et pour les années à venir.

3.2 PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT

L'énoncé de mission de l'Agence de gestion des véhicules repose sur les principes suivants :

- Offrir dans un délai raisonnable, un très bon service d'approvisionnement, d'entretien et de cession des véhicules qui permet aux clients d'offrir leurs services au public de façon efficace et efficiente.

- Atteindre la viabilité financière à long terme relativement à l'achat et à l'entretien des véhicules et de l'équipement, grâce à une organisation axée sur les résultats.

- Assurer une opération axée sur les services aux clients qui est innovatrice et concurrentielle et qui répond aux besoins des clients.

- Fonctionner de façon conforme aux normes environnementales et de sécurité établies par la législation.

3.3 OBJECTIFS DE FONCTIONNEMENT

Les principes et l'énoncé de mission de l'Agence reposent sur les objectifs de fonctionnement suivants. Ceux-ci constituent une ligne directrice qui aident les gestionnaires à veiller au fonctionnement quotidien de leur secteur. Le présent plan opérationnel a été établi en fonction de ces objectifs.

- Fonctionner de façon conforme aux désirs du gouvernement de fournir un service de qualité à la population, en appliquant les meilleures méthodes de l'industrie.

- Renouveler le parc de véhicules et d'équipement et réduire les coûts d'exploitation par le remplacement optimal des véhicules et par des méthodes de réparation efficaces et efficientes.

- Assurer l'approvisionnement et l'entretien des véhicules ainsi que des services consultatifs qui garantissent la valeur optimale de l'argent investi.

- Prendre des mesures pour devenir entièrement autosuffisante selon ce qui est déterminé par le Plan opérationnel.

- S'employer à améliorer le rendement dans tous les secteurs d'opération.

- Maintenir une main-d'oeuvre compétente, efficace et habilitée et offrir une formation et du perfectionnement pour que les objectifs et les engagements de l'Agence soient respectés.

3.4 FACTEURS ESSENTIELS AU SUCCÈS

Cinq stratégies axées sur les clients, qui sont essentielles au succès à long terme de l'Agence, ont été choisies pour orienter les changements :

- Offrir des services de bonne qualité qui répondent aux besoins des clients de façon efficace par rapport au coût.

- Fournir des véhicules de remplacement qui répondent aux besoins du client.

- Maintenir la confiance des intervenants dans la capacité de l'Agence de fonctionner et d'être choisie par tous les ministères pour pourvoir à leurs besoins en matière de véhicules.

- Atteindre la viabilité à long terme.

- Fonctionner sur une base de consultation auprès des intervenants et des partenaires de l'Agence.

3.5 ENGAGEMENT DU CLIENT

Les services dispensés actuellement aux ministères continueront d'être offerts sur une base obligatoire jusqu'au 31 mars 2000. Dès le 1er avril 2000, sous réserve de l'approbation du Conseil de gestion, les ministères pourront passer des contrats directement avec le secteur privé, ou maintenir leurs relations actuelles avec l'Agence de gestion des véhicules selon le montant global qu'il en coûtera au gouvernement.

4.0 PLAN OPÉRATIONNEL PONCTUEL

4.1 INTRODUCTION AU PLAN OPÉRATIONNEL

Le présent Plan opérationnel vise à aborder les changements opérationnels prévus pour l'exercice financier 1998-1999. Les buts du plan sont les suivants :

- Documenter les buts, les objectifs et les plans d'action de l'Agence pour l'exercice financier 1998-1999 et définir les plans d'action à long terme pour les périodes financières subséquentes.

- Établir les normes de rendement que les cadres du Ministère et les autres intervenants peuvent utiliser pour mesurer l'Agence de façon efficace.

- Définir les changements proposés dans les secteurs de la gestion des installations, de la gestion des opérations, de la technologie des systèmes, de la gestion des ressources humaines, de la gestion financière, et présenter les prévisions financières pour une période de quatre ans.

- Expliquer le barème des taux de rétrofacturation des véhicules pour 1998-1999.

4.2 GESTION DES INSTALLATIONS

Installations d'approvisionnement en carburants

On compte actuellement 101 sites d'approvisionnement en carburants dont la gestion est déléguée aux ingénieurs régionaux, et qui sont situés à des endroits stratégiques pour répondre aux besoins de tous les clients. Des 101 sites, 48 sont munis du système de carte d'accès (Computrol) pour les produits diesel ou l'essence. Bon nombre des 48 sites sont accessibles aux clients 24 heures sur 24. Tous les sites dispensent ensemble environ 22 millions de litres de produit annuellement. De plus, l'Agence achète environ 7 millions de litres de carburant du secteur privé à des escomptes allant de 2 p. 100 à 5 p. 100 par rapport au prix de détail à la pompe. Les économies entre le carburant dispensé par les sites de carburant de l'Agence et celui acheté du secteur privé sont en moyenne de 0,08 $ le litre.

La plupart des sites d'approvisionnement en carburants ont été améliorés au cours des cinq dernières années pour répondre aux règlements plus rigoureux sur l'environnement adoptés afin de réglementer le stockage et la distribution des produits de carburant. L'évaluation et la surveillance des sites sont effectuées sur une base continue pour garantir que les sites de l'approvisionnement en carburants sont acceptables sur le plan environnemental. À mesure que les sites seront indiqués en vue d'améliorations ou d'opérations de nettoyage à la suite de déversement de produits, le personnel évaluera les coûts du maintien des sites d'approvisionnement en carburants. Chaque site sera évalué quant à la faisabilité du maintien de ses opérations en fonction du volume des produits distribués, de son impact sur l'environnement et de son caractère pratique pour les clients. Les sites d'approvisionnement en carburants d'un volume plus élevé seront suivis

de façon constante et évalués pour déterminer l'endroit où il faudrait établir le système de carte d'accès (Computrol) afin de mieux servir les clients. Dans tous les cas, l'Agence s'efforcera de protéger l'environnement tout en offrant des sites d'approvisionnement en carburants économiques.

Installations de réparation :

Actuellement, on compte 31 ateliers de réparation qui fonctionnent dans l'ensemble de la province (voir Annexe 4 - carte présentant l'emplacement des ateliers). Certains ateliers plus importants offrent une gamme complète de services, depuis les travaux d'entretien habituels jusqu'aux grands travaux, tandis que d'autres sont limités aux travaux d'entretien généraux. Quelques ateliers offrent des services de réparation des véhicules (carrosserie). Des services de réparation spécialisée, y compris la réparation des vitres, les travaux sur le système d'échappement de certains véhicules, l'ajustage de l'avant-train, la réparation des transmissions automatiques, les réparations du revêtement et certains travaux sur les contrôles électroniques des véhicules plus récents, sont souvent effectués par des fournisseurs privés.

Actuellement, l'emplacement de la plupart des ateliers convient pour répondre aux besoins des clients desservis par l'Agence. Si les clients n'ont pas accès à des services adéquats, l'Agence continuera d'obtenir des services et des pièces des fournisseurs du secteur privé par voie de négociations ou d'appels d'offres.

L'espace des ateliers est actuellement fourni à l'Agence par la Direction de l'entretien et de la circulation du ministère des Transports. Le taux de location est basé sur le coût par mètre carré. Le taux couvre les dépenses de l'entretien général, du chauffage, de l'éclairage, de l'eau et des égouts, du téléphone et autres. Les taux actuels ne paient pas le coût en capital ni l'intérêt sur les fonds empruntés pour remplacer les installations qui appartiennent au gouvernement. Pendant l'exercice financier 1998-1999, on prévoit que l'Agence paiera environ 2,3 millions de dollars pour la location d'espace.

L'Agence continuera de suivre les dossiers environnementaux relatifs aux activités des ateliers pour s'assurer que tout est mis en oeuvre afin de protéger l'environnement, tout en offrant des services concurrentiels à tous les clients. Les dossiers sont examinés périodiquement, notamment l'élimination sécuritaire des produits d'huile usée, l'enlèvement et l'élimination sécuritaire des liquides de nettoyage, l'utilisation des séparateurs d'huile et d'eau aux sites d'approvisionnement et dans les ateliers de réparation et l'élimination sécuritaire des filtres à l'huile.

Stratégie proposée pour améliorer les installations de réparation et d'approvisionnement en carburants

En 1998-1999, les mesures suivantes seront étudiées en vue de leur mise en oeuvre au besoin :

- L'Agence poursuivra son programme de contrôle environnemental amélioré sur les sites actuels de distribution des carburants. Les installations d'approvisionnement en carburants à Chipman, Lamèque et Miscou seront étudiées par le personnel de l'Agence et le Ministère en vue de leur amélioration ou de leur abandon. De plus, certains travaux d'évaluation préliminaires seront effectués aux sites d'approvisionnement en carburants à Gagetown, Glassville et Moncton. Des

études de faisabilité seront effectuées et des décisions seront prises sur les futurs travaux à chacun de ces sites.

4.3 GESTION OPÉRATIONNELLE

Aperçu opérationnel

L'Agence de gestion des véhicules est le plus gros fournisseur de véhicules au gouvernement. Le parc comprend actuellement environ 3 500 véhicules. Les véhicules gérés par l'Agence comprennent les véhicules des cadres supérieurs, les voitures, les camions légers et les fourgonnettes, l'équipement lourd, les chasse-neige et les autobus scolaires.

L'Agence offre une gamme complète de services à la plupart de ses clients. Ces services comprennent les travaux de réparation effectués aux installations du fournisseur ou aux installations de l'Agence situées dans toutes les différentes régions de la province ainsi que les carburants fournis par les différents fournisseurs privés et les sites d'approvisionnement de l'Agence. Les clients bénéficient des remises que l'Agence reçoit pour l'achat des pièces, des carburants, et des taux de la main-d'oeuvre interne et les taux de la main-d'oeuvre externe obtenus à la suite d'appels d'offres, pour les réparations par divers services de réparation externes.

L'Agence continuera de chercher le fournisseur le plus efficace et le plus efficient par rapport aux coûts des biens et des services pour ses clients actuels. Les coûts d'exploitation seront examinés pour s'assurer qu'ils sont moins élevés que ceux d'autres fournisseurs de services comparables. Les coûts de la prestation des services de l'Agence seront progressivement récupérés au complet, ce qui permettra au client de comparer les coûts des biens et des services avec le secteur privé sur une base plus réaliste.

Pendant l'exercice financier 1998-1999, l'Agence continuera de répondre aux besoins en matière de véhicules et de prestation des services et continuera d'en discuter avec ses clients. Le plan actuel de remplacement des véhicules tous les trois ans sera examiné et des modifications seront proposées pour permettre la mise en oeuvre du plan au cours des trois prochaines années.

Stratégie proposée pour améliorer les services au client :

En 1998-1999 et au cours des années suivantes, il faut réaliser des progrès dans les secteurs suivants :

- Pendant l'exercice financier 1998-1999, l'Agence achètera des véhicules pour une valeur d'environ 17,7 millions de dollars pour ses clients, comme il est expliqué à l'Annexe 5. Cette dépense sera augmentée par les ententes de location demandées par divers clients pour répondre à leurs besoins immédiats.

- En 1998-1999, l'Agence offrira à ses clients une souplesse accrue sur la façon de facturer les dépenses. Cette souplesse permettra une facturation saisonnière pour l'utilisation, la séparation des dépenses à l'intérieur d'un ministère, et autres.

- L'Agence étudiera, en collaboration avec le ministère de l'Approvisionnement et des Services, le principe de « l'offre permanente » pour certains achats de véhicules. Grâce à cette mesure, il serait possible d'établir une modalité qui permettrait à l'Agence d'obtenir de nouveaux véhicules dans un délai plus raisonnable. Cette étude comprendra les véhicules qui peuvent être loués pour des périodes définies.

- L'Agence étudiera la faisabilité d'auto-assurance du parc. L'étude indiquera les aspects négatifs et positifs d'une telle mesure, y compris le besoin possible d'un gestionnaire des risques. Une étude du ratio des pertes subies par l'Agence par le passé, l'utilisation des experts en sinistres du secteur privé, les modifications à apporter à la loi actuelle et autres, seront intégrées à cette étude. Les recommandations seront incluses dans les futurs plans opérationnels.

- L'Agence mettra en œuvre, en collaboration avec le client, une méthode électronique de collecte d'information sur l'utilisation mensuelle.

- Après l'analyse des résultats de l'étude du marché effectuée en 1997-1998, l'Agence poursuivra l'expansion de ses services en 1998-1999. Les services seront offerts, sous réserve de l'approbation du Conseil de gestion, uniquement aux organismes fédéraux et aux organismes du gouvernement provincial, aux sociétés de la Couronne et autres organismes obtenant du financement du gouvernement. Cette mesure est envisagée afin que les clients puissent passer des contrats avec le secteur privé, à compter du 1er avril 2000, sous réserve de l'approbation du Conseil de gestion.

Stratégie proposée pour améliorer les opérations des ateliers :

Sur une base continue, chaque gestionnaire d'atelier verra à obtenir tous les travaux garantis qui sont accessibles à l'Agence et à ses clients.

L'Agence examinera la possibilité de rationaliser les lieux de prestation des services ainsi que la prestation des services de réparation à chaque installation. Chaque gestionnaire d'atelier devra indiquer les services qui doivent être offerts à son atelier pour répondre aux besoins de ses clients. Lorsque les ateliers de l'Agence ne pourront pas répondre aux besoins des clients, on utilisera les services de fournisseurs.

En 1998-1999 et au cours des années suivantes, l'Agence, en consultation avec ses intervenants, devra, afin de se concentrer davantage sur la clientèle, examiner et réaliser les mesures suivantes :

- En 1998-1999, l'Agence vérifiera l'exécution des tâches et des activités accomplies dans les ateliers. Le suivi de ces activités sera accru grâce à l'adoption du nouveau SGPV.

- En 1998-1999, l'Agence effectuera un sondage sur les services à la clientèle auprès de tous ses clients. Ce sondage définira les problèmes concernant la prestation des services, les politiques de l'Agence qui doivent être modifiées et déterminera les secteurs d'amélioration à l'avenir. L'Agence trouvera différentes méthodes pour obtenir cette rétroaction de ses clients.

- En 1998-1999, l'Agence rendra obligatoire l'inscription au calendrier de toutes les réparations non urgentes dans tous les ateliers. Cette mesure coïncidera avec les modifications apportées au programme d'entretien préventif qui sera adopté en 1997-1998. Les bienfaits immédiats de ces changements se traduiront par la maximisation du personnel de l'atelier, une meilleure utilisation des ateliers et des coûts réduits pour le client.

- Le programme d'entretien préventif amélioré qui sera adopté en 1997-1998, continuera d'être vérifié pendant 1998-1999 et des changements seront apportés pour corriger tout problème cerné. D'autres véhicules des ministères-clients seront ajoutés au programme d'entretien préventif amélioré pendant cette période.

- Des indicateurs du rendement seront établis pour vérifier l'efficacité et l'efficience de chaque atelier. Les résultats seront transmis aux ingénieurs régionaux sur une base régulière.

- L'Agence étudiera la faisabilité de l'entrée par le personnel mécanique de l'information sur les commandes de travail et le temps exigé pour exécuter les diverses tâches, directement du secteur des travaux de l'atelier. Un projet-pilote pourrait être entrepris pour vérifier la faisabilité de cette mesure.

4.4 TECHNOLOGIE DES SYSTÈMES

Survol de la technologie de l'information

Il a été reconnu à la fin des années 1980 que le programme de gestion des véhicules MESIS ne répondait pas aux besoins de la Direction de la gestion des véhicules en ce qui a trait à la quantité et à la qualité de l'information obtenue. Le langage informatique dans lequel le programme est rédigé était extrêmement lourd et difficile à mettre à jour. La Direction a fait la mise à niveau du programme à un point tel que certaines caractéristiques de la version originale du programme ne fonctionnaient plus et d'autres améliorations de ce secteur seraient extrêmement coûteuses.

En décembre 1994, une équipe de développement a été créée pour mettre au point un système de gestion des véhicules amélioré ayant des fonctions encore plus conviviales. L'équipe devait mettre au point un nouveau programme qui pourrait être exécuté sur un réseau « serveur client ». L'équipe a été avisée que le programme devait être développé sur un support pouvant facilement être mis à niveau, qui aurait la capacité de fournir de l'information au besoin et de présenter des rapports sur une base spéciale. L'Oracle Case a été choisie comme environnement de développement.

À la fin de l'exercice financier 1997-1998, l'équipe aura mis au point et aura en production les sous-systèmes des commandes de travaux et des véhicules ainsi que les sous-systèmes de facturation et d'administration. De plus, l'Agence aura évalué, acheté, installé et exploité la technologie pour appuyer le nouveau système SGPV qui fonctionnera sur un réseau régional « serveur client ». D'autres améliorations pour répondre aux besoins quotidiens de l'Agence seront recherchées activement.

D'autres systèmes utilisés actuellement par l'Agence de gestion des véhicules sont le système d'inventaire informatisé et le système informatisé d'approvisionnement en carburants (SIAC).

Le Système d'inventaire informatisé devait vérifier les marchandises achetées par les magasins dans l'ensemble de la province, contrôler les quantités de l'inventaire à l'aide d'un système de quantité minimale et maximale de biens en main à un moment donné, produire des rapports des nouvelles commandes, réduire la paperasse, fournir des rapports de gestion et autres. Le programme d'inventaire actuel fonctionne sur des ordinateurs personnels et fournit de l'information sur les marchandises stockées et distribuées seulement à l'installation où il est installé (par exemple capacités de réseau limitées avec le programme actuel).

Le Système informatisé d'approvisionnement en carburants vise à vérifier les carburants distribués à partir d'environ 101 sites dans les différentes régions de la province. Ce système saisit de l'information et la transmet à l'Agence de gestion des véhicules. Celle-ci l'utilise pour surveiller et contrôler l'utilisation de carburants, fournir de l'information au SGPV sur les carburants distribués et les coûts, contrôler les quantités d'inventaire de carburants et autres. L'information est compilée sur un ordinateur personnel à différents endroits dans la province et transmis électroniquement aux SGPV.

Dans le cadre de la stratégie à long terme, les possibilités de réingénierie des procédés de gestion seront déterminés sur une base continuelle pour rationaliser les opérations et accroître l'efficacité et l'efficience de son utilisation de la technologie. Les méthodes seront étudiées en vue d'automatiser la collecte des données et le transfert de tous les documents à l'intérieur du SGPV, du SIDC et de la gestion de l'inventaire.

Stratégie proposée pour améliorer la technologie de l'information :

L'Agence entreprendra les mesures suivantes sous réserve d'une analyse de rentabilité, dans le secteur des systèmes d'information, pendant l'exercice financier 1998-1999 et au cours des années subséquentes.

- En 1998-1999, l'Agence mettra au point, sous réserve d'une analyse de rentabilité, les améliorations suivantes au système de gestion du parc de véhicules. L'Agence a l'intention d'entreprendre une étude du système d'inventaire actuel et d'accroître ses capacités afin qu'il soit compatible avec le nouveau système de gestion financière, pour étudier l'utilisation d'une technologie de balayage avec le système d'inventaire ainsi que l'entrée du temps et des commandes de travail par le personnel mécanique. Elle examinera aussi la possibilité de mettre au point un module d'ordonnancement pour accroître le programme d'entretien préventif. D'autres modifications seront apportées au nouveau système de gestion des véhicules pour inclure les suggestions prévues au début en vue de la première version du SGPV, mais qui n'ont pas pu être intégrées au moment où le système a été mis au point.

- L'Agence développera un « Site Web intraministériel » en 1998-1999, afin d'offrir des services en direct aux clients. Les informations qui seront présentées à ce site comprennent les produits et les services de l'Agence, de l'information sur la facturation et l'administration. Les contrats

avec l'Agence, la liste des taux de location des véhicules, des fournisseurs à contrat pour l'utilisation par le gouvernement et autre.

- Après la première version du nouveau SGPV amélioré en 1997, d'autres améliorations seront apportées, au-delà de la portée du présent Plan opérationnel, dans les secteurs suivants : rapport pour appuyer la fonction de l'Agence; module de remplacement et d'établissement des coûts du cycle de vie d'un véhicule; module de gestion des pneus; un module d'accident du SGPV intégré; une interface améliorée avec le système d'information financière du gouvernement en direct; et des améliorations au SIDC. Ces améliorations reposeront sur une analyse générale de rentabilité pour l'Agence et sur la prestation améliorée des services aux clients.

4.5 GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

4.5.1 EFFECTIF

L'Agence, la Direction des ressources humaines du ministère des Transports et les ingénieurs régionaux, en collaboration avec les unités de négociation, examineront sur une base continue les exigences minimales pour chaque poste. Les exposés de fonctions pour chaque poste pourvu seront examinées et des recommandations seront transmises à la Direction des ressources humaines sur toutes modifications jugées nécessaires.

La gestion du rendement de tous les employés sera fondée sur les plans de travail individuels et tiendra compte des mesures indiquées dans le Plan opérationnel annuel de l'Agence.

Sur une base continue, l'Agence, en consultation avec les ingénieurs régionaux, évaluera les charges de travail et le niveau de personnel exigé pour répondre aux besoins des clients dans chaque atelier de district. L'analyse du facteur charge de travail / travail exécuté pour prévoir le niveau de personnel nécessaire dans les ateliers sera mise à jour périodiquement. Avant d'être pourvu et d'être approuvé, chaque poste sera examiné minutieusement par l'Agence. De plus, la méthode actuelle utilisée pour approuver les nominations occasionnelles aux ateliers sera examinée. Au cours des trois prochaines années, des critères minimums de niveau de personnel seront établis pour chaque atelier afin d'aider la direction à évaluer les besoins en matière de personnel.

Les employés seront mis au courant des nouvelles mesures et participeront par des rencontres avec leur gestionnaire d'atelier. Les préoccupations concernant l'hygiène et la sécurité dans les ateliers seront un point de discussion à chaque rencontre. L'Agence et les ingénieurs régionaux suivront les rapports de ces rencontres afin de cerner et de chercher des solutions aux problèmes éventuels. La reconnaissance générale des particuliers ou des groupes pour leurs accomplissements vers la réalisation de l'objectif général du Plan opérationnel sera encouragée.

L'Agence a actuellement un effectif de 353 équivalents à temps plein approuvés, comme il est expliqué en détail ci-dessous :

EFFECTIF POUR 1998-1999 (Postes subventionnés)

DESCRIPTION	ETF
Surveillants généraux d'atelier	13
Mécaniciens III	33
Mécaniciens et soudeurs d'atelier de réparation	213,3
Magasin	55
Instructeurs des opérateurs	10
Personnel administratif régional	23,5
Personnel administratif de l'Agence	11
Gestion de l'Agence	15
Facteur de déflation des postes vacants	<20,8>
TOTAL DES ETP	**353,0**

Stratégie proposée pour améliorer l'effectif :

L'Agence, en consultation avec les intervenants au sein du ministère des Transports, se penchera sur les dossiers suivants concernant les mesures en matière de personnel dans les ateliers.

- Le nombre de postes exigés de soutien administratif, de personnel de magasin, de personnel mécanique sera suivi pendant 1998-1999.

4.5.2 FORMATION

Une évaluation des besoins a été effectuée en mai 1996 et de nouveau en mai 1997. Ces évaluations ont été effectuées par le personnel de surveillance de tous les ateliers de la province. Cette étude a indiqué qu'une formation était exigée dans les secteurs suivants : cours de base en électricité; diagnostic et dépannage des moteurs et des contrôles électroniques sur les nouveaux véhicules; formation aux nouveaux véhicules et produits; formation relative aux ordinateurs personnels et aux SGPV; formation en carrosserie et châssis d'autobus scolaire; et formation en aptitudes à la gestion.

Les besoins définis dans l'étude et les besoins de formation d'autres employés seront comblés de la manière suivante :

- En 1998-1999, l'Agence continuera de fournir des programmes de perfectionnement en gestion au personnel de surveillance à des intervalles précisés. L'Agence répondra à certains besoins en matière de formation technique pour le personnel des ateliers qui ont été cernés pendant les études d'évaluation de la formation. Tous les programmes de formation seront coordonnés avec les ingénieurs régionaux et le personnel de la Direction des ressources humaines du ministère des Transports.

4.5.3 PROGRAMMES SPÉCIAUX

Stimulants pour les employés

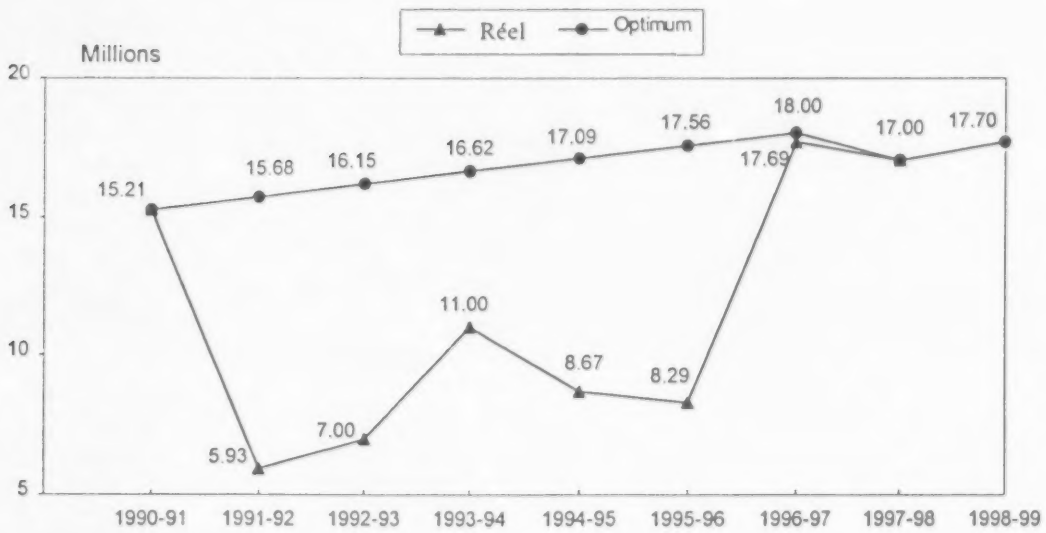
La direction de l'Agence travaillera étroitement avec la Direction des ressources humaines, du ministère des Transports, les ingénieurs régionaux des Transports, le ministère des Finances et les syndicats pour encourager l'accroissement de la productivité dans chaque atelier.

4.6 GESTION FINANCIÈRE

4.6.1 PROGRAMME DE REMPLACEMENT DES VÉHICULES

Situation actuelle

Le remplacement des véhicules fournis aux clients actuellement par l'Agence a été grandement entravé entre 1991 et 1995. Les fonds de capital ont été bien inférieurs au niveau optimum, comme l'indique le Graphique 2 - Budget des véhicules et de l'équipement.



Graphique 2

Pendant cette période, les niveaux de financement de capital ont été insuffisants pour répondre aux besoins du parc des véhicules en matière de remplacement. Cette diminution des fonds a entraîné le vieillissement du parc des véhicules à un point tel que l'Agence a connu une hausse des coûts de

réparation, un accroissement du temps mort pour tous les véhicules du parc, des préoccupations en matière de sécurité de la part des conducteurs et des coûts supplémentaires pour tous les programmes des clients.

La diminution du budget dans le Graphique 2 ci-dessus, en 1997-1998, est due à la mise en oeuvre de la taxe de vente harmonisée (TVH). En 1997-1998 et au cours des années suivantes, la province ne sera plus tenue de payer la taxe sur les ventes.

En juin 1997, une analyse du vieillissement du parc de véhicules actuel a été effectuée. Voici les résultats de cette analyse :

CATÉGORIE DE VÉHICULES	ÂGE MOYEN	MOYENNE OPTIMUM
Voitures (Catégorie A)	7,8 années	3,5 années
Camions légers (Catégorie B)	7,1 années	3 années
Camions lourds (Catégorie C)	10,5 années	8 années
Autobus scolaires (Catégorie E)	7,9 années	6 années

L'âge moyen présenté dans le tableau ci-dessus est l'âge moyen du parc de véhicules pour la catégorie définie. L'âge optimum est la moitié de l'âge de remplacement (par exemple 3,5 années signifie que le véhicule est remplacé tous les sept ans).

Au fur et à mesure que le parc de véhicules est remplacé, l'Agence et les clients constateront des améliorations dans l'âge moyen des véhicules. L'Agence continuera d'évaluer l'âge de remplacement optimal et visera à obtenir un modèle d'établissement des coûts pour la vie utile relativement au remplacement de tous les véhicules du parc. Chaque client aura le choix d'accélérer le cycle de remplacement s'il a un budget adéquat pour soutenir un programme dynamique.

Pour assurer la compétitivité et l'efficacité par rapport aux coûts à long terme, le remplacement, dans un délai raisonnable, du parc de véhicules doit être assuré par la reconnaissance de tous les coûts de la vie utile du véhicule dans la décision de remplacer. Pour permettre à l'Agence de déterminer la vie utile appropriée, à l'avenir, il faudra améliorer le système de gestion du parc de véhicules et mettre au point un modèle de remplacement économique.

Au cours des deux dernières années financières, l'Agence a entrepris un programme dynamique de remplacement pour réduire l'âge moyen du parc de véhicules, réduire les coûts d'exploitation en général et prendre des mesures pour devenir autosuffisante dans un certain délai. L'Agence poursuivra ce programme dynamique au cours de la dernière partie de 1997, et de nouveaux appels d'offres pour les véhicules seront lancés au début de l'exercice financier 1998-1999, pour assurer la prestation des véhicules de façon à répondre aux besoins fonctionnels du client.

Partenariat avec le secteur privé

L'Agence continuera en 1998-1999, d'examiner toutes les mesures susceptibles d'améliorer l'ensemble des véhicules et de répondre aux besoins du client. En plus de l'achat de véhicules d'une valeur d'environ 17,7 millions de dollars, en 1998-1999, elle poursuivra la location de véhicules (partenariats avec le secteur privé), avec option d'achat, pour répondre aux besoins immédiats des ministères-clients ou pour offrir une alternative à tous les clients susceptibles de vouloir accroître leur nombre de véhicules pour répondre à leurs besoins spécifiques. On prévoit que l'Agence louera alors des niveleuses et des rétrochargeuses pour le ministère des Transports et du matériel de lutte contre les incendies pour certains districts de services locaux par l'entremise du ministère des Municipalités, de la Culture et de l'Habitation.

À la demande des clients, l'Agence lancera des appels d'offres, examinera objectivement toutes les soumissions relativement au financement et évaluera chaque proposition au mérite pour déterminer si elle est susceptible d'offrir les méthodes les plus efficaces par rapport aux coûts pour l'obtention des véhicules pour ces clients. Le coût total de tout contrat de location sera absorbé par le ministère qui obtient le véhicule.

4.6.2 RÉDUCTION DES COÛTS D'EXPLOITATION

Le programme dynamique de remplacement des véhicules entrepris pendant l'exercice financier de 1996-1997, et prévu pour cette année et les années à venir, aura pour effet de diminuer les coûts d'exploitation du parc de véhicules. De la même façon que les coûts de réparation et d'entretien ont augmenté au cours de la période allant de 1991 à 1995, l'Agence a entrepris de diminuer les budgets à compter de l'exercice financier 1996-1997, et de continuer cette diminution au cours des années à venir. L'Agence a dans ses plans opérationnels, depuis 1996-1997, réduit son budget global pour tenir compte des économies réalisées grâce au programme de remplacement dynamique. Dans son plan opérationnel de 1998-1999, l'Agence a encore une fois inclus une réduction de 800 000 $ dans son budget. L'Agence prédit une réduction totale des coûts d'exploitation (avant inflation) d'environ 3,7 millions de dollars d'ici la fin de l'exercice financier 2000-2001. L'Agence pense que cette réduction compensera une partie des augmentations prévues des coûts d'exploitation en raison de l'inflation.

En plus des économies réalisées ci-dessus, les clients devraient constater une amélioration de leur capacité d'offrir des services de qualité au public, grâce à un parc de véhicules plus fiable. Cette situation devrait réduire le besoin d'obtenir des véhicules de remplacement loués à court terme pendant que les véhicules les plus âgés subissent des réparations dans les ateliers.

4.6.3 PRÉVISIONS DES RECETTES

Dans le Plan opérationnel de 1996-1997, un nouveau barème des taux de rétrofacturation a été soumis, approuvé et implanté le 1er avril 1996. Ce barème approuvé constitue le premier rajustement des taux de rétrofacturation appliqués par l'Agence depuis le 1er novembre 1993. Auparavant, une augmentation générale en avril 1991 et un rajustement des taux des autobus scolaires entré en vigueur le 1er avril 1992 étaient les seules augmentations des taux implantés par l'Agence.

Le 1er avril 1996, le gouvernement a ajouté 8,17 millions de dollars aux bases budgétaires des divers ministères-clients pour permettre à ceux-ci de compenser une partie des frais supplémentaires intégrés aux nouveaux taux de rétrofacturation pour récupérer les coûts d'immobilisations de leur véhicule et de leur équipement. Le montant total de la rétrofacturation des coûts en capital récupérés en 1996-1997 se chiffrait à 8,89 millions de dollars et devrait être de 10,66 millions de dollars pour 1997-1998 et de 12,04 millions de dollars pour 1998-1999.

Les taux de rétrofacturation soumis dans le présent plan permettent une répartition raisonnable et équitable de tous les coûts des véhicules entre les ministères et organismes utilisateurs, qui est fondée sur l'utilisation, les réparations et l'âge des véhicules assignés aux clients. Le barème des taux consistera en un taux mensuel fixe (pour récupérer les frais généraux, les dommages causés par les accidents, l'assurance et les coûts de capital) et un taux variable le kilomètre ou l'heure (pour récupérer les coûts d'entretien et de réparation). En plus des taux ci-dessus, les clients devront payer les coûts réels des carburants consommés chaque mois.

4.6.4 TAUX DE RÉTROFACTURATION

Dans le présent Plan opérationnel pour 1998-1999, l'Agence demande l'approbation du barème des taux qui entrera en vigueur le 1er avril 1998, pour la plupart des véhicules de « Services complets ».

L'Annexe 7 présente une comparaison des taux proposés pour 1998-1999 aux taux comparables exigés durant l'exercice financier 1997-1998.

Les répercussions annuelles des taux de rétrofacturation sur chaque ministère-client sont expliquées en détail à l'Annexe 8. Ces répercussions sont basées sur l'utilisation pendant les 12 derniers mois multipliée par la différence entre les taux de rétrofacturation de 1997-1998 et 1998-1999. L'impact des taux de rétrofacturation pour les coûts en capital, pour la récupération des coûts en capital des véhicules, n'est pas présenté dans cette annexe (voir Annexe 9 pour les prévisions des augmentations des taux de facturation pour les coûts en capital en 1998-1999). Cette annexe ne présente pas non plus les influences que le client peut avoir sur le montant réel exigé (c'est-à-dire changements par rapport à l'utilisation des véhicules ou importance du parc des véhicules).

Comme il a été mentionné dans les plans opérationnels précédents, l'Agence a l'intention de créer une réserve saisonnière de véhicules composée de véhicules plus âgés qui ont été remplacés. La plupart des véhicules mis hors service pendant le programme de remplacement de 1996-1997 ne pouvaient pas être réutilisés et l'Agence s'en est départie par des ventes aux enchères. La réutilisation des véhicules pendant cette période s'est chiffrée à environ 10 véhicules légers pour l'ensemble des ministères du gouvernement. En 1997-1998, étant donné que des véhicules ont été achetés à des moments plus propices et que les véhicules sont davantage fiables, l'Agence estime qu'environ 40 à 50 véhicules seront utilisés sur une base saisonnière. En 1997-1998, l'Agence a imposé aux clients les taux de « services complets » soumis dans le Plan opérationnel pour l'utilisation des véhicules saisonniers. Malheureusement, ces taux n'accordent pas à l'Agence suffisamment de souplesse pour tenir compte d'un certain

nombre de variables qui souvent ne font pas partie de l'attribution des véhicules de « services complets ». L'Agence propose donc de prendre la mesure suivante :

- En 1998-1999 et pendant les années subséquentes, l'Agence établira des taux de rétrofacturation pour l'utilisation des véhicules saisonniers. Une partie de ces taux seront fondés sur la durée du service, le milieu d'exploitation, le montant des réparations prévues, la valeur de revente du véhicule lorsqu'il sera retourné à l'Agence, et autres.

4.6.5 CONVENTIONS COMPTABLES

À compter de 1996-1997 et au cours des autres années prévues dans le présent Plan opérationnel, l'Agence utilisera certaines conventions comptables qui diffèrent des méthodes utilisées par la plupart des ministères du gouvernement. Ces méthodes seront appliquées pour préparer les états financiers de l'Agence, même si des renseignements consolidés seront fournis dans le Volume 2 des Comptes publics, et que les opérations seront formulées selon les conventions utilisées par la province. (Voir Annexe 1, page 5 pour l'impact sur cette consolidation.)

La plus grande différence c'est que l'Agence utilisera la « comptabilité des immobilisations ». Tous les véhicules des clients seront transférés à l'Agence à leur valeur comptable le 31 mars 1996. La valeur des véhicules a été établie à titre d'avoir comptable de l'Agence. Le délai pour le transfert des véhicules a permis de faire coïncider les dépenses d'amortissement avec le rajustement des taux de rétrofacturation de 1996-1997 qui comprenaient une composante pour la récupération des coûts en capital.

L'Agence retient toutes les recettes provenant de la cession des éléments d'actif en surplus, de la vente des véhicules aux cadres supérieurs et de la récupération des demandes de règlement des assurances. L'amortissement est calculé à l'aide de la méthode linéaire pendant la durée économique des éléments d'actif.

Puisqu'un de ses objectifs de fonctionnement est de viser à atteindre la viabilité économique à long terme, l'Agence a l'intention de diminuer sa dépendance des budgets des dépenses en capital de la province pour le financement des véhicules de remplacement. Cet objectif sera atteint grâce à une diminution d'une autre somme de 1,2 millions de dollars de la subvention de capital à l'Agence au cours de l'année financière 1998-1999.

L'Agence a réalisé que les règles comptables utilisées actuellement sont un empêchement à la récupération des coûts en capital et à l'achat de véhicules d'une longue vie économique, à la réalisation de fonds de capital suffisant pour intégrer de nouveaux clients au sein du parc des véhicules et à l'établissement de taux compétitifs qui permettront à l'Agence de satisfaire aux règlements comptables pour la présentation d'information sur ces exploitations.

Au cours de la dernière partie de 1997-1998, l'Agence continuera de collaborer avec le ministère des Finances et le Bureau du contrôleur à l'étude de diverses méthodes afin d'offrir un financement suffisant pour acquérir des véhicules pour les clients, pour devenir autosuffisante au cours des années et pour utiliser les meilleures méthodes de gestion dans la prestation de services efficaces et efficients aux clients. Cette étude examinera l'impact de l'élimination progressive de

la subvention de capital et ses effets sur les taux pour tous les clients ainsi que la reconnaissance des coûts supplémentaires (pensions, RCP, intérêt sur les achats de capital et location de bâtiments).

À l'occasion, un véhicule doit être remplacé de façon imprévue (par exemple véhicule endommagé dans un accident) et il est impossible pour l'Agence de financer ce véhicule à partir de son Plan opérationnel approuvé. Par le passé, l'Agence a obtenu des réparations coûteuses ou a demandé au client de louer des véhicules pour satisfaire à ces besoins. L'Agence générera des surplus dans ses exploitations de temps à autre. La Charte de l'Agence prévoit le transfert et l'utilisation de ses fonds de surplus. Sous réserve d'une analyse de rentabilité, l'Agence utilisera ses fonds de surplus pour répondre aux besoins imprévus d'exploitation ou de remplacement des véhicules.

4.6.6 ÉTATS FINANCIERS PRÉVUS

L'Annexe 1 présente des états financiers des recettes, le bilan et les états de l'évolution de la situation financière. Les hypothèses utilisées présentent les meilleures prévisions de l'Agence selon les conditions économiques prévisibles.

Ces états reposent sur l'hypothèse de l'abolition progressive de la subvention de capital fournie pour l'achat de véhicules et d'équipement, la dernière année de la subvention de capital étant 2001-2002.

Annexes

Annexe 1	Prévisions financières détaillées de quatre ans
Annexe 2	États financiers historiques de cinq ans
Annexe 3	Diagrammes indiquant l'âge du parc des véhicules
Annexe 4	Carte présentant les emplacements des installations
Annexe 5	Résumé des engagements d'achat par ministère
Annexe 6	Résumé des mesures par année
Annexe 7	Rétrofacturation proposée pour 1998-1999
Annexe 8	Impact des changements des taux par ministère
Annexe 9	Augmentation prévue de la rétrofacturation pour les coûts en capital
Annexe 10	Organigramme

ÉTAT CONSOLIDÉ DES REVENUS POUR L'ANNÉE TERMINÉE LE 31 MARS (EN MILLIERS DE DOLLARS)

DESCRIPTION	1998 (Est.Réviser)	1999	2000	2001	2002
REVENUS:					
Rétrofacturation aux clients	56,875.2 $	59,386.3 $	61,354.1 $	63,361.7 $	65,346.6 $
Cession des éléments d'actif en surplus	800.0 $	950.0 $	1,100.0 $	1,300.0 $	1,500.0 $
Total des revenus	57,675.2 $	60,336.3 $	62,454.1 $	64,661.7 $	66,846.6 $
DÉPENSES:					
Services personnels	12,702.5 $	12,850.0 $	13,026.0 $	13,156.0 $	13,288.0 $
Autres services	9,019.9 $	9,217.8 $	9,304.9 $	9,392.8 $	9,658.8 $
Matériel et fournitures	23,938.3 $	24,184.3 $	24,371.0 $	24,502.0 $	25,086.0 $
Biens et équipement	387.3 $	395.0 $	402.9 $	411.0 $	419.0 $
Amortissement	10,658.6 $	12,044.0 $	13,020.0 $	14,129.0 $	15,065.0 $
Dettes et autres frais	73.5 $	73.5 $	73.5 $	73.5 $	73.5 $
Total des dépenses	56,780.1 $	58,764.6 $	60,198.3 $	61,664.3 $	63,584.3 $
REVENU NET	895.1 $	1,571.7 $	2,255.8 $	2,997.4 $	3,262.3 $

NOTES

(i) Mise en vigueur du système de comptabilité des immobilisations et des dépenses d'amortissement correspondantes en l'année financière 1996-97. (Les éléments d'actif devraient être transférés au 1 avr 1996.)

(ii) Les subventions de capital seront éliminées progressivement. Voici les montants réels pour 1997-98 et les montants prévus pour les quatre prochaines années:

5,400.0 $	4,200.0 $	3,100.0 $	2,000.0 $	1,000.0 $

BILAN CONSOLIDÉ
AU 31 MARS
(EN MILLIERS DE DOLLARS)

DESCRIPTION	1998	1999	2000	2001	2002
ACTIF					
Comptes-clients	233.0 $	233.0 $	233.0 $	233.0 $	233.0 $
Payé dépenses	60.1	60.1	60.1	60.1	60.1
Stock de pièces de rechange et de carburant	4 959.9 $	4 959.9 $	4 95.9 $	4 959.9 $	4 959.9 $
Véhicules et matériel (prix coûtant moins l'amortissement cumulé)	58 440.9 $	64 096.9 $	69 501.9 $	74 547.9 $	79 432.9 $
Total des biens	63 899.4 $	69 555.4 $	74 960.4 $	80 006.4 $	84 891.4 $
PASSIF ET AVOIR					
Avances de la province du Nouveau-Brunswick	1 190.2 $	1 074.5 $	1 123.7 $	1 172.3 $	1 795.0 $
Comptes-fournisseurs	2 913.5	2 913.5	2 913.5	2 913.5	2 913.5
Salaires payables anticipés	320.2	320.2	320.2	320.2	320.2
Capital d'apport	56 805.8 $	61 005.8 $	64 105.8 $	66 105.8 $	67 105.8 $
Surplus accumulé	2 669.7 $	4 241.4 $	6 497.2 $	9 494.6 $	12 756.9 $
Total - passif et avoir	63 899.4 $	69 555.4 $	74 960.4 $	80 006.4 $	84 891.4 $

NOTES :

1. Les éléments d'actif ont été transférés à l'Agence à leur valeur comptable le 1er avril 1996.
2. La comptabilité des immobilisations a commencé pendant l'année financière 1996-1997.

ÉTAT CONSOLIDÉ DE L'ÉVOLUTION DE LA SITUATION FINANCIÈRE POUR L'ANNÉE TERMINÉE LE 31 MARS (EN MILLIERS DE DOLLARS)

DESCRIPTION	1998	1999	2000	2001	2002
Encaisse provenant de ou (appliquée à)					
EXPLOITATION					
Revenu net (perte) pour période	895.1 $	1 571.7 $	2 255.8 $	2 997.4 $	3 262.3 $
Ajouter dépenses n'exigeant pas d'encaisse:					
Amortissement	10 658.6 $	12 044.0 $	13 020.0 $	14 129.0 $	15 065.0 $
Total du mouvement de trésorerie des opérations	11 553.7 $	13 615.7 $	15 275.8 $	17 126.4 $	18 327.3 $
INVESTISSEMENT					
Acquisition de véhicules et d'équipement	(17 000.0) $	(17 700.0) $	(18 425.0) $	(19 175.0) $	(19 950.0) $
FINANCEMENT					
Capital d'apport	5 400.0 $	4 200.0 $	3 100.0 $	2 000.0 $	1 000.0 $
Augmentation (diminution) nette de l'encaisse	(46.3)	115.7	(49.2)	(48.6)	(622.7)
SOLDE DES AVANCES DE LA PROVINCE DU NOUVEAU-BRUNSWICK					
Début de l'année	(1 143.9) $	(1 190.2) $	(1 074.5) $	(1 123.7) $	(1 172.3) $
Fin de l'année	(1 190.2) $	(1 074.5) $	(1 123.7) $	(1 172.3) $	(1 795.0) $

CHANGEMENTS DANS LES RECETTES ET LES DÉPENSES D'UNE ANNÉE SUR L'AUTRE POUR L'ANNÉE TERMINÉE LE 31 MARS (EN MILLIERS DE DOLLARS)

DESCRIPTION	1999	2000	2001	2002
RECETTES				
Augmentation des taux de rétrofacturation généraux (y compris la rétrofacturation des coûts d'immobilisations)	627.1 $	636.6 $	646.1 $	971.5 $
Augmentation des frais capital de retrofacturation	1 385.4	976.0	1 109.0	936.0
Revenu additionel des baux	498.6	355.2	252.5	77.4
Autres recettes provenant de la cession d'éléments d'actif en surplus	150 0 $	150 0 $	200 0 $	200 0 $
Total des changements dans les recettes par rapport à l'année précédente	2 661.1 $	2 117.8 $	2 207.6 $	2 184.9 $
DÉPENSES				
Augmentation de l'amortissement	1 385.4 $	976.0 $	1 109.0 $	936.0 $
Augmentation des traitements/Inflation	900.5 $	902.5 $	904.5 $	906.6 $
Coûts additionels en référence aux baux	498.6 $	355.2	252.5	77.4
Efficacité / Réductions	(800,0) $	(800,0) $	(800,0) $	0.0 $
Total des changements dans les dépenses par rapport à l'année précédente	1 984.5 $	1 433.7 $	1 466.0 $	1 920.0 $

RAPPROCHEMENT SELON LES POLITIQUES COMPTABLES PROVINCIALES POUR L'ANNÉE TERMINÉE LE 31 MARS (EN MILLIERS DE DOLLARS)

DESCRIPTION	1998	1999	2000	2001	2002
Excédent (déficit) d'ouverture	1 080.8 $	1 034.5 $	1 150.2 $	1 101.0 $	1 052.4 $
Total des recettes	57 675.2 $	60 336.3 $	62 454.1 $	64 661.7 $	66 846.6 $
Plus subvention d'immobilisations	5 400.0 $	4 200.0 $	3 100.0 $	2 000.0 $	1 000.0 $
Recettes redressées	63 075.2 $	64 536.3 $	65 554.1 $	66 661.7 $	67 846.6 $
Total des dépenses	56 780.1 $	58 764.6 $	60 198.3 $	61 664.3 $	63 584.3 $
Moins amortissement	(10 658.6) $	(12 044.0) $	(13 020.0) $	(14 129.0) $	(15 065.0) $
Plus achats d'éléments d'actif	17 000.0 $	17 700.0 $	18 425.0 $	19 175.0 $	19 950.0 $
Dépenses redressées	63 121.5 $	64 420.6 $	65 603.3 $	66 710.3 $	68 469.3 $
Excédent (déficit) annuel redressé net	(46.3) $	115.7 $	(49.2) $	(48.6) $	(622.7) $
Excédent (déficit) provincial accumulé	1 034.5 $	1 150.2 $	1 101.0 $	1 052.4 $	429.7 $

NOTE :
L'état ci-dessus explique l'effet de la conversion des états des recettes de la Gestion des véhicules en une base provinciale pour inclure les états consolidés. Cette mesure permet d'éliminer les dépenses d'amortissement des livres de l'Agence et d'ajouter le montant total des achats en capital au cours de l'année.

COMPARAISON HIXTORIQUE DES RECETTES ET DES DÉPENSES ANNEXE 2

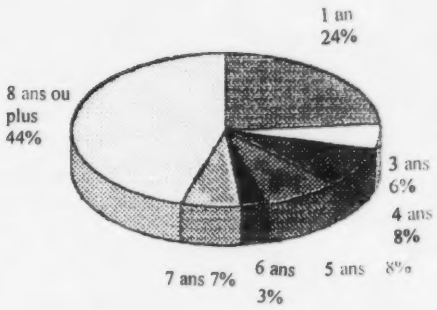
DESCRIPTION	1992-93	1993-94	1994-95	1995-96	1996-97
Recettes de la rétrofacturation	41 902,5 $	42 684,3 $	44 606,4 $	43 024,3 $	55 438,6 $
Ventes de véhicules et de l'équipement	0,0 $	0,0 $	0,0 $	226,4 $	679,6 $
Autres des recettes	0,0	0,0	0,0	0,0	162,5 $
Total des recettes	41 902,5 $	42 684, 3 $	44 606,4 $	43 250,7 $	55 280,7 $
DÉPENSES D'EXPLOITATION					
Services personnels	11 725,9 $	11 828,3 $	11 827,3 $	12 073,2 $	12 238,7 $
Autres services	7 386,8 $	7 756,7 $	7 638,4 $	7 758,0 $	8 662,0 $
Matériaux et fournitures	21 509,9 $	22 190,9 $	23 391,8 $	22 767,6 $	24 355,0 $
Biens et équipement	274,8 $	656,5 $	273,8 $	288,7 $	458,0 $
Amortissement	0,0 $	0,0 $	0,0 $	0,0 $	8 993,3 $
Dettes et autres frais	69,0 $	83,2 $	274,0 $	76,0 $	86,3 $
Total des dépenses	40 966,4 $	42 515,6 $	43 405,3 $	42 963,5 $	54 793,3 $
Augmentation ou diminution en pourcentage des dépenses		3,78 %	2,09 %	-1,02 %	27,53% voitre note
Excédent (déficit)	936,1 $	168,7 $	1 201,1 $	287,2 $	1 487,4 $
Dépenses de remplacement des véhicules et de l'équipement	6 988,2 $	11 000,0 $	8 670,6 $	8 293,0 $	17 687,0 $

NOTE :

L'amortissement des dépenses et les rétrofacturations des coûts en capital ont été rétablis pendant l'année financière 1996-1997. L'augmentation des dépenses d'une année sur l'autre, à l'exclusion de l'amortissement des dépenses, est de 6,60 %.

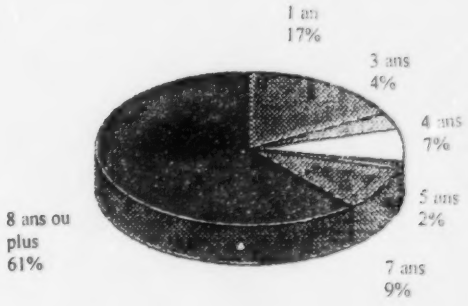
Analyse graphique de vieillissement Annexe 3

Âge des camions lègers
Au 30 Juin 1997



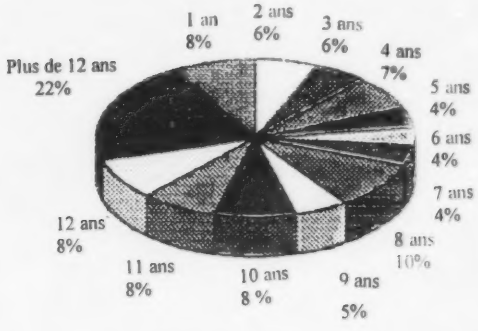
1165 camions lègers

Âge des voitures (exculant celles des cadres supèrieus) au 30 Juin 1997



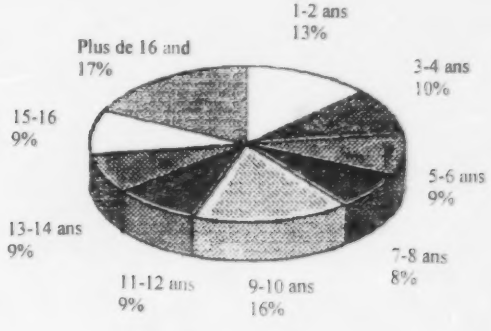
107 voiture

Âge des autobus scolaires
au 30 Juin 1997



1202 autobus scolaires

Âge des camions lourds
au 30 Juin 1997



502 camions lourds

Emplacement des ateliers de réparation

Agence de gestion des véhicules

Ministère des Transports

SOMMAIRE DES ACHATS DE VÉHICULES ET D'ÉQUIPEMENT EN 1998-1999

ANNEXE 5

MINISTÉRE	RÉPARTITION	ACHATS ESTIMSÉ
Véhicules exécutifs - tout les ministéres	321 200 $	13 véhicules légers
Enseignement Supérieur et Travail	100 000 $	4 véhicules légers
Agriculture	270 000 $	8 véhicules légers
Développement Économique et Tourisme	130 000 $	6 véhicules légers
Éducation	6 375 000 $	10 véhicules légers; 95 autobus scolaire
Environnement	114 000 $	5 véhicules légers
Finances	36 100 $	2 véhicules légers
Pêches et Aquaculture	55 000 $	2 véhicules légers
Municipalités, Culture et Habitation	250 000 $	11 véhicules légers
Ressources Naturelles et Énergie	1 930 600 $	85 véhicules légers; 2 camion-citerne feu
Solliciteur Général	370 000 $	13 véhicules légers
Approvisionnementet Services	115 000 $	6 véhicules légers
Transports	7 550 000 $	65 véhicules légers; 45 camions lourds; 10 équipements lourds
Autres ministéres	83 100 $	386 Unités
Total	17 700 000 $	

NOTE : Les sommes ci-dessus ne comprennent pas la taxe de vente.

Annexe 6

RÉSUMÉ DES MESURES PAR ANNÉE

Voici ce que l'Agence espère accomplir pendant l'exercice financier 1997-1998 :

- L'Agence poursuivra son programme des contrôles environnementaux améliorés aux sites de distribution de carburants actuels. Elle améliorera ses installations d'approvisionnement en carburants à Kelly Road, Harvey, et remplacera le séparateur d'huile et d'eau à l'atelier de réparation de Bathurst. De plus, l'Agence effectuera des travaux d'évaluation préliminaires aux sites d'approvisionnement en carburants aux installations pour autobus de Saint-Jean, Miramichi, Newcastle et Chipman. Des études de faisabilité seront effectuées et des décisions seront prises sur les travaux à effectuer à chacun de ces sites.

- L'Agence étudiera la possibilité d'ajouter à la facture de tous les clients, les coûts de location des installations appartenant au gouvernement. Les résultats de cette étude seront présentés au ministère des Finances pour une discussion plus approfondie avant la mise en oeuvre.

- Au cours de l'année financière de 1997-1998, l'Agence achètera des véhicules pour une valeur d'environ 17 millions de dollars à l'intention des clients, comme il est indiqué à l'annexe 5.

- L'Agence établira un parc saisonnier ou estival de véhicules que tous les ministères pourront utiliser. L'Agence prévoit réutiliser les véhicules plus âgés provenant du programme de remplacement des années précédentes pour constituer un parc saisonnier au début de l'exercice financier 1997-1998. Cette mesure devrait réduire les dépenses gouvernementales pour les locations externes plus coûteuses.

- En 1997-1998, l'Agence effectuera une étude de marché afin de déterminer les clients éventuels et les possibilités d'expansion de ces services. Au préalable, l'expansion des services sera entreprise uniquement après que le Conseil de gestion aura approuvé l'intégration de ces clients aux activités de l'Agence. Cette initiative est conforme à la capacité des clients actuels de passer des contrats avec le secteur privé, sous réserve de l'approbation du Conseil de gestion, à compter du 1er avril 2000.

- Au début de 1997, l'Agence installera et essaiera dans des ateliers choisis, les améliorations du Système de gestion des véhicules (SGV) entamées en 1995-1996. L'utilisation intégrale de tous les sous-systèmes pour la première version, par les 31 ateliers de réparation, commencera vers la fin du premier trimestre de l'exercice financier 1997-1998, après l'essai final du système et la formation.

- En 1997-1998, l'Agence offrira une formation au personnel choisi pour l'utilisation des nouveaux systèmes de technologie électronique. Au cours des années subséquentes, il faudra continuer de former le personnel aux nouveaux systèmes d'information de l'Agence. L'Agence établira des choix

pour répondre aux besoins de formation et obtenir les services, maintenant et au cours des années à venir, de la façon la plus économique possible.

- Au cours de l'exercice financier 1997-1998, l'Agence étudiera et déterminera le nombre requis de postes de surveillant dans tous ses ateliers.

- Durant l'exercice 1997-1998, l'Agence examinera le besoin d'un coordonnateur de la formation mécanique et d'un coordonnateur pour les instructeurs des conducteurs. Les recommandations seront discutées avec les intervenants appropriés et les changements seront mis en oeuvre au besoin.

- En 1997-1998, l'Agence continuera d'offrir des programmes de perfectionnement en gestion au personnel de surveillance à des périodes choisies. Elle étudiera certains besoins de formation technique pour le personnel d'atelier indiqué en 1996-1997. Les employés des magasins seront encouragés à suivre des programmes de formation susceptibles de les aider à accomplir leurs fonctions professionnelles. Tous les programmes de formation seront coordonnés avec le personnel de la Direction des ressources humaines du ministère des Transports.

- Une évaluation des besoins en formation du personnel relativement au système d'information d'administration de l'Agence sera effectuée en 1997-1998 et un plan pour offrir la formation requise sera dressé et mis en oeuvre au besoin.

- Pendant l'exercice financier 1997-1998, l'Agence étudiera la possibilité d'inclure progressivement les autres coûts non reconnus, c'est-à-dire les coûts de l'employeur pour le RPP et la pension, les coûts d'intérêt sur la valeur au livre des véhicules et le loyer des ateliers appartenant au gouvernement. Les résultats de cette étude seront soumis au ministère des Finances et la décision concernant cette mesure sera incluse dans les futurs plans opérationnels.

- En 1997-1998, l'Agence, en collaboration avec le ministère des Finances et le Bureau du contrôleur, étudiera diverses méthodes pour offrir un financement suffisant afin de procurer des véhicules à tous les clients, de devenir autosuffisante avec le temps et d'utiliser les meilleures méthodes commerciales dans la prestation d'un service efficace et efficient aux clients. Cette étude portera sur l'impact de l'abolition progressive de la subvention en capital et sur son impact sur les taux facturés aux clients.

Mesures qui seront réalisées au cours des années à venir par le personnel de l'Agence :

- L'Agence propose d'effectuer des études de faisabilité des sites d'approvisionnement en carburants à Lamèque, Miscou, Gagetown et Glassville. Les décisions concernant l'avenir de chaque site seront prises après que tous les facteurs auront été pris en compte.

- L'Agence examinera la possibilité de regrouper les installations de réparation à Edmundston et deux dans la région de Saint-Jean. L'avenir de cette mesure dépendra de la disponibilité des fonds pour les nouvelles constructions qui regrouperaient les installations susmentionnées.

- L'Agence examinera la possibilité d'offrir un service centralisé d'assistance à la clientèle pour régler les problèmes que les clients pourraient avoir concernant la prestation de ses services. Elle étudiera la possibilité d'établir un numéro 1-800 pour offrir ce service.

- L'Agence étudiera les différentes méthodes pour se départir des véhicules. L'étude déterminera les méthodes à appliquer pour obtenir le meilleur rendement sur le véhicule au moment de la vente. L'Agence examinera la possibilité de tenir des ventes aux enchères publiques, de demander des soumissions cachetées, et de préparer les véhicules pour la vente. Tous les clients seront sensibilisés à la nécessité de retourner les véhicules en bon état et à l'impact de cet état sur la valeur de revente des véhicules.

- L'Agence déterminera des sources qui peuvent fournir les normes de rendement pour les divers types de services automobiles. La direction de l'Agence examinera ces systèmes de gestion ainsi que divers autres systèmes qui peuvent être appliqués dans les ateliers. Cette étude effectuée par le personnel de l'Agence vérifiera la possibilité d'établir les normes de travail conformes à celles du secteur privé dans les ateliers de l'Agence, selon les lignes directrices des conventions collectives en vigueur. D'autres initiatives seront entreprises pour établir ces normes dans tous les ateliers afin de vérifier les travaux effectués à tous les ateliers.

- L'Agence établira un programme pluriannuel qui vérifiera la prestation d'un service de qualité au client dans tous les ateliers. Ce programme garantira que tous les travaux effectués dans les ateliers de l'Agence sont achevés dans un délai raisonnable et à la satisfaction du client; que les types de réparation ainsi que les coûts de ces réparations sont connus du client; que les problèmes non réglés relatifs à la prestation des services de l'Agence sont cernés et corrigés de façon continue et que la qualité et l'efficacité de la prestation des services de l'Agence sont surveillées constamment pour assurer la satisfaction du client.

- Au cours de 1996-1997, l'Agence mettra en oeuvre une étude pour améliorer son programme d'entretien préventif actuel. L'étude a révélé que les ateliers de l'Agence doivent devenir plus proactifs pour établir les calendriers de tous les types de réparation, qu'un système d'établissement des calendriers et de suivi amélioré est nécessaire et qu'il faut effectuer d'autres études et apporter d'autres changements dans tous les types de programmes d'entretien préventif offerts par le personnel de l'Agence, que tous les clients ainsi que les cadres des ateliers doivent être responsables des résultats de ce programme et que la formation des clients par rapport aux avantages de ce programme doivent être expliqués à tous les clients. Les avantages immédiats de ce programme amélioré d'entretien préventif devraient permettre de maximiser le personnel de l'atelier, de mieux utiliser les ateliers et de réduire les coûts pour l'Agence et pour le client. Ce programme amélioré d'entretien préventif sera mis en oeuvre dans tous les ateliers pour les véhicules du ministère des

Transports et du ministère de l'Éducation en 1997-1998. Des ministères clients seront ajoutés au cours des années à venir, à mesure que l'Agence perfectionnera toutes les étapes de son programme d'entretien préventif.

- L'Agence dressera en 1997-1998 et implantera en 1998-1999, un système d'évaluation du rendement pour offrir une rétroaction régulière sur les changements s'opérant au sein de l'organisation. Le tableau de rendement vérifiera l'efficacité et l'efficience de chaque atelier. Les résultats en matière de rendement seront obtenus à partir du nouveau Système informatisé de gestion des véhicules (après sa mise en oeuvre en 1997) et utilisés dans le tableau. Les résultats seront envoyés à la direction de chaque atelier tous les mois et un bilan des résultats généraux sera publié dans le rapport annuel de l'Agence.

- Après l'émission de la première version du nouveau SGF en 1997, des améliorations seront apportées sur une période de deux à quatre ans dans les secteurs suivants : rapports pour appuyer les activités de l'Agence, calendrier des ateliers pour les programmes d'entretien préventif; module de remplacement et d'établissement des coûts de la durée économique du véhicule; module de gestion des pneus; module intégré du SGF pour les accidents; interface améliorée avec le système en ligne d'information financière du gouvernement; système d'inventaire en ligne (y compris capacité de lecture des codes à barres) qui peut être établi en réseau entre les magasins dans toute la province et être directement branché au SGF; et améliorations au système informatisé d'approvisionnement des véhicules. Ces améliorations seront basées sur une analyse générale coût-avantages pour l'Agence et la prestation d'un service amélioré pour les clients.

- La direction de l'Agence travaillera étroitement avec la Direction des ressources humaines du ministère des Transports, le ministère des Finances et le syndicat pour étudier les changements pouvant être apportés aux directives du personnel et aux conventions avec les syndicats qui favoriseraient l'accroissement de la productivité.

- L'Agence travaillera étroitement avec la Direction des ressources humaines du ministère des Transports, le ministère des Finances et le syndicat afin d'étudier la possibilité de faire exclure le personnel de surveillance et de gestion des ateliers de l'Agence de l'unité de négociation dont il fait partie.

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET TRAVAIL

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	Fixe	Variable	Fixe	Variable
AEXD	Voiture-sous-ministre	1	351 00 $		315 00 $	
AEXE	Voiture-chef de cabinet	2	395 00 $		395 00 $	
AEXM	Voiture-ministre	2	460 00 $		460 00 $	
ASUB	Voiture-sous-compact	1	110 00 $	0.09	100 00 $	0.07
B42A	Camion léger - 4X2 ¼ T	3	110 00 $	0.08	85 00 $	0 09
B44A	Camion léger - 4X4 ¼ T	2	125 00 $	0.16	90 00 $	0.13
B42B	Camion léger - 4X2 ½ T	7	105 00 $	0.12	110 00 $	0.10
B42C	Camion léger - 4X2 ¾ T	2	115 00 $	0.07	115 00 $	0.08
B44C	Camion léger - 4X4 ¾ T	4	205 00 $	0.22	180 00 $	0.19
B42D	Camion léger - 4X2 1T	8	120 00 $	0.14	140 00 $	0.15
FBOT	Remorque-bateau	1	45 00 $		45 00 $	
FTGA	Petite remorque à fond bas 0-20 000 livres	1	25 00 $		25 00 $	
FUTL	Remorque utilitaire	6	20 00 $		30 00 $	
JLNT	Tracteur de gazon	1	20 00 $		25 00 $	
JUFT	Tracteur agricole utilitaire	1	150 00 $		100 00 $	
MFKL	Divers chariots élévateurs	1	25 00 $		20 00 $	

AGRICULTURE

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	Fixe	Variable	Fixe	Variable
AEXD	Voiture-sous-ministre	1	315 00 $		315 00 $	
AEXE	Voiture-chef de cabinet	1	395 00 $		39500 $	
AEXM	Voiture-ministre	1	460 00 $		460 00 $	
AINT	Voiture intermédiaire	4	100 00 $	0.05	110 00 $	0.05
ACOM	Voiture-compact	1	100 00	0.07		
ASUB	Voiture-sous-compact	1	90 00 $	0.05	100 00 $	0 08
B42A	Camion léger - 4X2 ¼ T	13	110 00 $	0.06	100 00 $	0.06
B44A	Camion léger - 4X4 ¼ T	23	120 00 $	0.06	120 00 $	0.07
B42B	Camion léger - 4X2 ½ T	8	120 00 $	0.10	110 00 $	0.09
B44B	Camion léger - 4X2 ½ T	3	130 00 $	0.09	130 00 $	0.11
B42C	Camion léger - 4X2 ¾ T	1	150 00 $	0.17	170 00 $	0.16
B44C	Camion léger - 4X4 ¾ T	2	205 00 $	0.17	165 00 $	0.11
B42D	Camion léger - 4X2 1T	2	190 00 $	0.20	175 00 $	0.19
FUTL	Remorque utilitaire	3	75 00 $		50 00 $	
JUFT	Tracteur agricole utilitaire	1	285 00 $		275 00 $	

DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE ET TOURISME

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	Fixe	Variable	Fixe	Variable
AEXD	Voiture-sous-ministre	1	315 00 $		315 00 $	
AEXE	Voiture-chef de cabinet	1	395 00 $		395 00 $	
AEXM	Voiture-ministre	1	460 00 $		460 00 $	
AFUL	Grosse voiture	1	115 00 $	0.07	115 00 $	0.07
B42A	Camion léger - 4X2 ¼ T	3	100 00 $	0.07	100 00 $	0.07
B44A	Camion léger - 4X4 ¼ T	1	120 00 $	0.08	120 00 $	0.08
B42B	Camion léger - 4X2 ½ T	7	120 00 $	0.10	110 00 $	0.10
B44C	Camion léger - 4X4 ¾ T	1	150 00 $	0.14	160 00 $	0.14
B42D	Camion léger - 4X2 1T	4	160 00 $	0.15	175 00 $	0.15
JUFT	Tracteur agricole utilitaire	7	125 00 $		150 00 $	

ÉDUCATION

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	Fixe	Variable	Fixe	Variable
AEXD	Voiture-sous-ministre	1	315 00 $		315 00 $	
AEXE	Voiture-chef de cabinet	1	395 00 $		395 00 $	
AEXM	Voiture-ministre	1	460 00 $		460 00 $	
AINT	Voiture intermédiaire	6	100 00 $	0.05	100 00 $	0.05
B42A	Camion léger - 4X2 ¼ T	7	90 00 $	0.06	105 00 $	0.06
B44A	Camion léger - 4X4 ¼ T	1	120 00 $	0.06	110 00 $	0.06
B42B	Camion léger - 4X2 ½ T	57	135 00 $	0.10	115 00 $	0.10
B44B	Camion léger - 4X4 ½ T	1	175 00 $	0.16	155 00 $	0.14
B42C	Camion léger - 4X2 ¾ T	11	115 00 $	0.08	110 00 $	0.09
B42D	Camion léger - 4X2 1T	6	215 00 $	0.20	185 00 $	0.15
ESBA	Autobus scolaire 1-16 passagers	3	255 00 $	0.27	235 00 $	0.29
ESBB	Autobus scolaire 17-35 passagers	13	305 00 $	0.28	305 00 $	0.30
ESBC	Autobus scolaire 36-59 passagers	35	320 00 $	0.26	315 00 $	0.30
ESBD	Autobus scolaire 60-66 passagers	7	360 00 $	0.38	325 00 $	0.35
ESBE	Autobus scolaire 67-72 passagers	1090	290 00 $	0.24	280 00 $	0.23
ESBF	Autobus scolaire 73-84 passagers	54	470 00 $	0.55	440 00 $	0.56

ENVIRONNEMENT

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	Fixe	Variable	Fixe	Variable
AEXD	Voiture-sous-ministre	1	315 00 $		315 00 $	
AEXE	Voiture-chef de cabinet	1	395 00 $		395 00 $	
AEXM	Voiture-ministre	1	460 00 $		460 00 $	
ACOM	Voiture-compact	1	120 00 $	0.12	115 00 $	0.08
AINT	Voiture intermédiaire	6	115 00 $	0.08	75 00 $	0.05
ASUB	Voiture-sous-compact	1	95 00 $	0.06	80 00 $	0.05
B42A	Camion léger - 4X2 ¼ T	14	130 00 $	0.08	120 00 $	0.08
B44A	Cam n léger - 4X4 ¼ T	9	130 00 $	0.06	125 00 $	0.08
B42B	Camio léger - 4X2 ½ T	1	125 00 $	0.07	125 00 $	0.08
B44B	Camion léger - 4X4 ½ T	2	125 00 $	0.07	125 00 $	0.08
B44C	Camion léger - 4X4 ¾ T	1	145 00 $	0.13	140 00 $	0.10
B42D	Camion léger - 4X2 1T	2	125 00 $	0.07	135 00 $	0.10

CONSEIL EXÉCUTIF

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	Fixe	Variable	Fixe	Variable
AEXD	Voiture-sous-ministre	1	315 00 $		315 00 $	
AEXE	Voiture-chef de cabinet	1	395 00 $		395 00 $	
AEXM	Voiture-ministre	2	460 00 $		460 00 $	

FINANCES

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	Fixe	Variable	Fixe	Variable
AEXD	Voiture-sous-ministre	1	315 00 $		315 00 $	
AEXE	Voiture-chef de cabinet	1	395 00 $		395 00 $	
AEXM	Voiture-ministre	1	460 00 $		460 00 $	
AINT	Voiture intermédiaire	8	90 00 $	0.05	90 00 $	0.05

ADMINISTRATION GÉNÉRALE

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	Fixe	Variable	Fixe	Variable
AEXD	Voiture-sous-ministre	1	315 00 $		315 00 $	

DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	Fixe	Variable	Fixe	Variable
AEXD	Voiture-sous-ministre	1	315 00 $		315 00 $	
AEXE	Voiture-chef de cabinet	1	395 00 $		395 00 $	
AEXM	Voiture-ministre	1	460 00 $		460 00 $	

AFFAIRES INTERGOUVERNEMENTALES ET ALES ET AUTOCHTONES

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	Fixe	Variable	Fixe	Variable
AEXD	Voiture-sous-ministre	1	315 00 $		315 00 $	
AEXE	Voiture-chef de cabinet	1	395 00 $		395 00 $	
AEXM	Voiture-ministre	1	460 00 $		460 00 $	

ASSEMLBLÉE LÉGISLATIVE - OMBUDSMAN

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	Fixe	Variable	Fixe	Variable
AEXD	Voiture-sous-ministre	1	315 00 $		315 00 $	

RESSOURCES NATURELLES ET ÉNERGIE

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	Fixe	Variable	Fixe	Variable
AEXD	Voiture-sous-ministre	1	315 00 $		315 00 $	
AEXE	Voiture-chef de cabinet	2	395 00 $		395 00 $	
AEXM	Voiture-ministre	2	460 00 $		460 00 $	

CABINET DU PREMIER MINISTRE

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	Fixe	Variable	Fixe	Variable
AEXD	Voiture-sous-ministre	1	315 00 $		315 00 $	
AEXE	Voiture-chef de cabinet	1	395 00 $		395 00 $	
AEXM	Voiture-ministre	1	460 00 $		460 00 $	
AINT	Voiture intermédiaire	1	115 00 $	0.07	100 00 $	0.05

PÊCHES ET AQUACULTURE

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	Fixe	Variable	Fixe	Variable
AEXD	Voiture-sous-ministre	1	315 00 $		315 00 $	
AEXE	Voiture-chef de cabinet	1	395 00 $		395 00 $	
AEXM	Voiture-ministre	1	460 00 $		460 00 $	
AINT	Voiture intermédiaire	2	115 00 $	0.10	105 00 $	0.07
B44A	Camion léger - 4X4 ¼ T	6	130 00 $	0.11	120 00 $	0.10
B42B	Camion léger - 4X2 ½ T	1	120 00 $	0 08	125 00 $	0.08
B44B	Camion léger - 4X4 ½ T	5	120 00 $	0.10	125 00 $	0.08
B42D	Camion léger - 4X2 1T	1	150 00 $	0.14	225 00 $	0.18

SANTÉ ET SERVICES COMMUNAUTAIRES

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	Fixe	Variable	Fixe	Variable
AEXD	Voiture-sous-ministre	1	315 00 $		315 00 $	
AEXE	Voiture-chef de cabinet	2	395 00 $		395 00 $	
AEXM	Voiture-ministre	2	460 00 $		460 00 $	
AINT	Voiture intermédiaire	2	100 00 $	0.05	110 00 $	0.07
B42C	Camion léger - 4X2 ¾ T	1	85 00 $	0.06	90 00 $	0.07
B42D	Camion léger - 4X2 1T	1	155 00 $	0.08	130 00 $	0.07

JUSTICE

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	Fixe	Variable	Fixe	Variable
AEXD	Voiture-sous-ministre	1	315 00 $		315 00 $	
AEXE	Voiture-chef de cabinet	1	395 00 $		395 00 $	
AEXM	Voiture-ministre	1	460 00 $		460 00 $	
AINT	Voiture intermédiaire	1	80 00 $	0.05	80 00 $	0.05

MUNICIPALITÉS, CULTURE ET HABITATION

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	Fixe	Variable	Fixe	Variable
AEXD	Voiture-sous-ministre	1	315 00 $		315 00 $	
AEXE	Voiture-chef de cabinet	1	395 00 $		395 00 $	
AEXM	Voiture-ministre	1	460 00 $		460 00 $	
AINT	Voiture intermédiaire	5	80 00 $	0.10	100 00 $	0.06
ASUB	Voiture-sous-compact	1	110 00 $	0 11	100 00 $	0.06
B42A	Camion léger - 4X2 ¼ T	10	120 00 $	0.09	110 00 $	0.08
B44A	Camion léger - 4X4 ¼ T	3	135 00 $	0.11	130 00 $	0.10
B42B	Camion léger - 4X2 ½ T	33	130 00 $	0.12	115 00 $	0.10
B42C	Camion léger - 4X2 ¾ T	10	115 00 $	0.07	125 00 $	0.08
B44C	Camion léger - 4X4 ¾ T	1	125 00 $	0.10	130 00 $	0.11
B42D	Camion léger - 4X2 1T	3	155 00 $	0.19	170 00 $	0.18
CBKM	Bibliobus 4X2 25 001-28 000	4	245 00 $	0.15	290 00 $	0.22
CFTB	Camion-citerne 25 000-28 000 livres	1	50 00 $		75 00 $	
FBOT	Remorque-bateau	1	40 00 $		45 00 $	
FUTL	Remorque utilitairs	9	40 00 $		20 00 $	
JUFT	Tracteur agricole utilitaire	2	250 00 $		200 00 $	

SOLLICITEUR GÉNÉRAL

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	Fixe	Variable	Fixe	Variable
AEXD	Voiture-sous-ministre	1	315 00 $		315 00 $	
AEXE	Voiture-chef de cabinet	1	395 00 $		395 00 $	
AEXM	Voiture-ministre	1	460 00 $		460 00 $	
ACOM	Voiture compact	1	145 00 $	0.11	125 00 $	0.09
AFUL	Grosse voiture	14	195 00 $	0.11	160 00 $	0.10
AINT	Voiture-intermédiaire	7	110 00 $	0.08	110 00 $	0.06
B42A	Camion léger - 4X2 ¼ T	36	155 00 $	0.07	150 00 $	0.06
B42B	Camion léger - 4X2 ½ T	3	110 00 $	0.05		
B42C	Camion léger - 4X2 ¾ T	10	145 00 $	0.08	155 00 $	0.09
B44C	Camion léger - 4X4 ¾ T	1	145 00 $	0.08		
B42D	Camion léger - 4X2 1T	9	235 00 $	0.13	240 00 $	0.14
B44D	Camion léger - 4X4 1T	1	235 00 $	0.26	265 00 $	0.26
C42A	Camion lourd 4X2 10 001-25 000 livres	1	280 00 $	0.32	275 00 $	0.31
FBOT	Remorque-bateau	1	50 00 $		50 00 $	
JCRT	Tracteur sur chenilles	1	35 00 $	6.50	45 00 $	10 00 $
JFMT	Tracteur agricole avec tondeuse	2	150 00 $	8.25	310 00 $	25.00
JLNT	Tracteur de gazon	1	85 00 $		50 00 $	

APPROVISIONNEMENT ET SERVICES

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	Fixe	Variable	Fixe	Variable
AEXE	Voiture-chef de cabinet	1	395 00 $		395 00 $	
AEXM	Voiture-ministre	1	460 00 $		460 00 $	
ACOM	Voiture compact	2	110 00 $	0.09	115 00 $	0.09
AINT	Voiture intermédiaire	9	110 00 $	0.06	105 00 $	0.08
ASUB	Voiture-sous-compact	2	80 00 $	0.06	85 00 $	0.05
B42A	Camion léger - 4X2 ¼ T	11	95 00 $	0.06	95 00 $	0.07
B44A	Camion léger - 4X4 ¼ T	2	115 00 $	0.08	140 00 $	0.09
B42B	Camion léger - 4X2 ½ T	1	110 00 $	0.14	115 00 $	0.11
B44B	Camion léger - 4X4 ½ T	1	110 00 $	0.09	120 00 $	0.09
B42C	Camion léger - 4X2 ¾ T	1	110 00 $	0.11	130 00 $	0.12
B42D	Camion léger - 4X2 1T	3	115 00 $	0.14	140 00 $	0.16
B44D	Camion léger 4X4 1 T	1	120 00 $	0.19	150 00 $	0.19
FUTL	Remorque utilitairs	1	40 00 $		40 00 $	
JFEL	Chargeuse frontale sur tracteur	1	355 00 $	33.00	25 00 $	9.55
JUFT	Tracteur agricole utilitaire	1	175 00 $		100 00 $	

TRANSPORTS

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	Fixe	Variable	Fixe	Variable
AEXD	Voiture-sous-ministre	1	315 00 $		315 00 $	
AEXE	Voiture-chef de cabinet	1	395 00 $		395 00 $	
AEXM	Voiture-ministre	3	460 00 $		460 00 $	
ACOM	Voiture compact	3	135 00 $	0.07	140 00 $	0.07
AFUL	Grosse voiture	5	195 00 $	0.10	155 00 $	0.08
AINT	Voiture-intermédiaire	14	130 00 $	0.06	130 00 $	0.05
ASUB	Voiture-sous-compact	1	110 00 $	0.05	130 00 $	0.05
B42A	Camion léger - 4X2 ¼ T	178	155 00 $	0.07	135 00 $	0.07
B44A	Camion léger - 4X4 ¼ T	1	135 00 $	0.08	135 00 $	0.08
B42B	Camion léger - 4X2 ½ T	34	165 00 $	0.11	170 00 $	0.11
B44B	Camion lége - 4X4 ½ T	3	205 00 $	0.17	205 00 $	0.16
B42C	Camion léger - 4X2 ¾ T	18	225 00 $	0.17	200 00 $	0.14
B44C	Camion léger - 4X4 ¾ T	7	205 00 $	0.16	205 00 $	0.17
B42D	Camion léger - 4X2 1T	160	180 00 $	0.15	215 00 $	0.15
B44D	Camion léger - 4X4 1 T	2	260 00 $	0.16	225 00 $	0.16
C42A	Camion lourd 4X2 10 001-25 000 livres	2	760 00 $	0.43	550 00 $	0.27
C42B	Camion lourd 4X2 25 001-28 000 livres	5	500 00 $	0.44	500 00 $	0.50
C42C	Camion lourd 4X2 28 001-36 000 livres	41	790 00 $	0.87	785 00 $	0.90
C42H	Camion lourd 4X2 28 001-36 000 livres	27	1 070 00 $	0.87	1 080 00 $	0.90
C44D	Camion lourd 4X4 36 001-44 000 livres	13	685 00 $	1.55	705 00 $	1.80
C44E	Camion lourd 4X4 44 001-60 000 livres	30	725 00 $	2.10	755 00 $	2.45
C62D	Camion lourd 6X2 36 001-44 000 livres	1	1 100 00 $	1.32	905 00 $	0.80
C62E	Camion lourd 6X2 44 001-60 000 livres	20	995 00 $	0.77	845 00 $	0.77
C62H	Camion lourd 6X2 44 001-60 000 livres	126	1 275 00 $	0.77	1 140 00 $	0.77
C64E	Camion lourd 6X2 44 001-60 000 livres	11	770 00 $	0.43	710 00 $	0.42
C64H	Camion lourd 6X4 44 001-60 000 livres	149	1 005 00 $	0.43	1 005 00 $	0.42
D64A	Niveleuse 6X4 100-125 HP	11	950 00 $	24.00	910 00 $	20.00
D64B	Niveleuse 6X4 126-150 HP	29	1 250 00 $	29.25	1 080 00 $	27.00
D64C	Niveleuse 6X4 151-200 HP	39	975 00 $	19.50	1 020 00 $	21.50
FBNK	Remorque-couchette	5	120 00 $		150 00 $	
FBOT	Remorque-bateau	2	40 00 $		45 00 $	
FBRG	Remorque-pont	4	235 00 $		150 00 $	
FCOK	Remorque-cuisinier	4	520 00 $		700 00 $	
FLAB	Remorque-laboratoire	21	275 00 $		550 00 $	
FLBD	Remorque à fond bas	4	115 00 $		100 00 $	

Classe de Tarification	Description Tarification	Unité	Fixe	Variable	Fixe	Variable
FOFF	Remorque-bureau	39	90 00 $		70 00 $	
FSGN	Remorque-panneau	1	570 00 $		380 00 $	
FTGB	Petite remorque à fond bas 20 001-40 000 livres	32	300 00 $		350 00 $	
FUTL	Remorque utilitaire	20	35 00 $		45 00 $	
FVAC	Remorque - équipement d'aspirateur	1	100 00 $		160 00 $	
FWSH	Remorque -toilette	4	160 00 $		160 00 $	
GLOM	Souffleuse montée sur chargeuse	8	570 00 $	45.00	485 00 $	50.00
GTRM	Souffleuse montée sur camion	6	520 00 $	60.00	575 00 $	70.00
HCHP	Épandeuse - de gravillon	5	1 625 00 $		1 540 00 $	
HSSA	Épandeuse - sable et sel (benne toute saison)	309	280 00 $		295 00 $	
HSSD	Épandeuse - sable et sel (benne double)	2	400 00 $		295 00 $	
HSSH	Épandeuse - sable et sel-trémie	89	135 00 $		155 00 $	
JBHL	Chargeuse-pelleteuse sur tracteur	63	595 00 $	16.40	545 00 $	17.70
JFEL	Chargeuse frontale sur tracteur	16	575 00 $	16.50	700 00 $	19 25
JFMT	Tracteur agricole avec tondeuse	16	350 00 $	27.35	350 00 $	26.00
JLNT	Tracteur de gazon	6	55 00 $		50 00 $	
KSSB	Rouleau fixe en acier 2-6 T	15	170 00 $	9.25	190 00 $	10.80
KSSC	Rouleau fixe en acier 7-12 T	1	100 00 $	9.00	145 00 $	13.00
KVMA	Rouleau vibrant manuel 1-2 T	5	105 00 $	12.90	135 00 $	14.50
KVRC	Rouleau vibrant en caoutchouc 7-12 T	4	410 00 $	29.00	385 00 $	16.70
L42A	Camion à flèche 4X2 10 001-25 000 livres	7	450. 00 $	0.37	400 00 $	0.32
L42B	Camion à flèche4X2 25 001-28 000 livres	5	510 00 $	0.37	435 00 $	0.32
L62D	Camion à flèche 6X2 36 001-44 000 livres	3	435 00 $	0.40	470 00 $	0.43
L62E	Camion à flèche 6X2 44 001-60 000 livres	9	790 00 $	0.50	720 00 $	0.50
L64E	Camion à flèche 6X4 44 001-60 000 livres	1	490 00 $	0.65	570 00 $	0.71
MASH	Divers réchauffeurs d'asphalte	1	590 00 $		645 00 $	
MASR	Divers recycleurs d'asphalte	1	30 00 $		30 00 $	
MAST	Divers réservois d'asphalte	1	200 00 $		290 00 $	
MBRC	Divers débrouissailleuses	1	70 00 $		95 00 $	
MCHP	Divers déchiqueteuses	1	620 00 $		440 00 $	
MCOM	Divers compresseurs d'air	7	50 00 $	6.50	90.00 $	9.75
MDIS	Diverses épandeuses d'asphalte	9	445 00 $	0.80	560 00 $	0.85
MEXC	Diverses excavatrices	2	800 00 $	22.40	590 00 $	21.75
MFKL	Divers chariots élévateurs	2	80 00 $		80 00 $	
MGEN	Diverses génératrices	2	10 00 $	6 00	10 00 $	6.00
MGRS	Divers redresseurs des glissiéres des sécurité	1	90 00 $		135 00 $	
MHTR	Divers réchauffeurs d'asphalte	9	85 00 $	7.50	55 00 $	9.25
MHWS	Diverses pesées routières	1	900 00 $		1 390 00 $	
MMCB	Diversesgrues mobiles 26-30 T	1	600 00 $	32.00	1 655 00 $	92.00
MPMP	Diverses pompes à eau	2	20 00 $	9.60	25 00 $	15.00
MPRO	Divers profilomètres	1	290 00 $		40 00 $	
MSCP	Diverses installations de criblage	1	85 00 $		85 00 $	

Annexe 8

IMPACT DU CHANGEMENT DES TAUX PAR MINISTÈRE

Ministére	(1) Nombre d'unités	(2) Total des frais 1998-99	(3) % du total des rétro-facturations	(4) Total des frais 1997-98	(5)=(2)-(4) Hausse (réduction) de rétro-facturations	(6) Rajustement Central des Salaires	(7)=(5)+(6) Hausse (réduction) de rétro-facturations	(8)=(7)/(4) % du changement
ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET TRAVAIL	43	149 569 $	0.35 %	146 684 $	2 885 $	(500 $)	2 385 $	1.63 %
AGRICULTURE	81	321 668	0.76 %	321 577	91	(1 070)	(979)	-0.30 %
DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE ET TOURISME	27	59 370	0.14 %	61 470	(2 100)	0	(2 100)	-3.42 %
ÉDUCATION	1294	16 731 323	39.51 %	16 360 875	370 448	(55 700)	314 748	1.92 %
ENVIRONNEMENT	40	200 527	0.47 %	195 819	4 708	(670)	4 038	2.06 %
CONSEIL EXÉCUTIF	4	19 500	0.05 %	19 56	0	0	0	0.00 %
FINANCES	11	38 428	0.09 %	38 428	0	0	0	0.00 %
PÉCHES ET AQUACULTURE	18	71 703	0.17 %	69 532	2 171	0	2 171	3.12 %
ADMINISTRATION GÉNÉRALE	1	3 780	0.01 %	3 780	0	0	0	0.00 %
SANTÉ ET SERVICES COMMUNAUTAIRES	7	27 527	0.06 %	28 156	(629)	0	(629)	-2.23 %
DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMANIES	3	14 040	0.03 %	14 040	0	0	0	0.00 %
AFFAIRES INTERGOUVERNEMENTALES	3	14 040	0.03 %	14 040	0	0	0	0.00 %
JUSTICE	4	15 099	0.04 %	15 099	0	0	0	0.00 %
ASSEMLBLÉE LÉGISLATIVE – OMBUDSMAN	1	3 780	0.01 %	3 780	0	0	0	0.00 %
MUNICIPALITÉS, CULTURE ET HABITATION	86	383 248	0.90 %	371 304	11 944	(1 280)	10 664	2.87 %
RESSOURCES NATURELLES ET ÉNERGIE	5	24 300	0.06 %	24 300	0	0	0	0.00 %
CABINET DU PREMIER MINISTRE	4	19 753	0.05 %	18 954	799	0	799	4.21 %
SOLLICITEUR GÉNÉRAL	91	674 952	1.59 %	652 252	22 699	(2 250)	20 449	3.14 %
APPROVISIONNEMENT ET SERVICES	38	150 566	0.36 %	154 366	(3 800)	(500)	(4 300)	-2.79 %
TRANSPORTS	1685	23 427 778	55.32 %	23 340 389	87 389	(78 030)	9 359	0.04 %
TOTAL POUR LE PARC DE VÉHICULES	3446	42 351 011 $	100.00 %	41 854 407 $	496 605 $	(140 000 $)	356 605 $	0.85 %

Les chiffres à l'annexe 8 tiennent compte de la modification des taux pour les véhicules « service complet » seulement. Ces données sont basées sur l'hypothèse que chaque ministère utilisera le même nombre de véhicules et parcourra le même nombre de kilomètres que pendant les douze mois précédents. Ces chiffres ne comprennent pas les revenus des clients qui ont un autre type de facturation, les revenus de la rétrofacturation des coûts d'investissement (voir annexe 9) et la rétrofacturation pour les véhicules loués. Il est présumé que les coûts des carburants seront les mêmes en 1998-1999 qu'en 1997-1998.

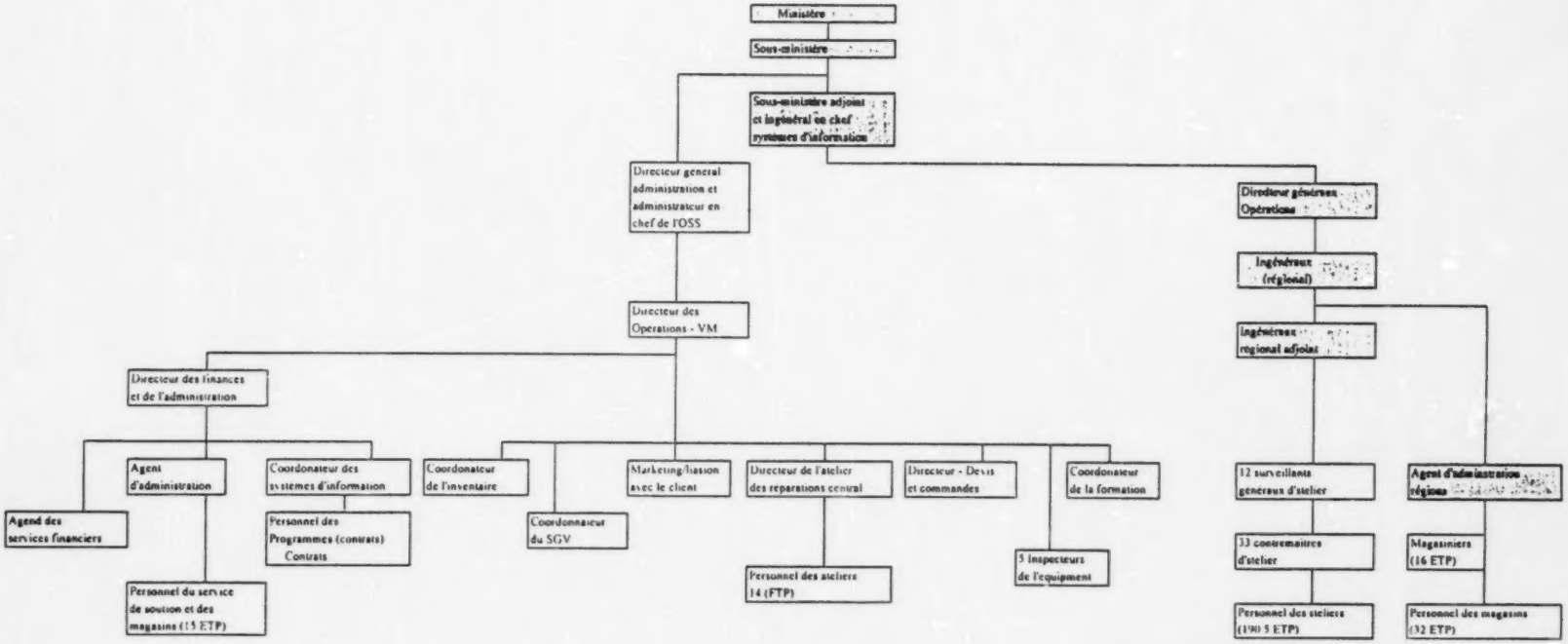
AUGMENTATION DES COÛTS EN CAPITAL FIXES(S) (ESTIMATION)

MINISTÉRE	Rétrofacturations de estimation 1997-98	Augmentation des Rétrofacturations de estimation	Rétrofacturations de estimation 1998-99
ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET TRAVAIL	73 900 $	20 600 $	94 500 $
AGRICULTURE	186 300 $	29 800 $	216 100 $
DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE ET TOURISME	25 500 $	16 300 $	41 800 $
ÉDUCATION	4 584 700 $	440 700 $	5 025 400 $
ENVIRONNEMENT	84 000 $	19 100 $	103 100 $
CONSEIL EXÈCUTIF	13 300 $	0	13 300 $
FINANCES	17 200 $	4 200 $	21 400 $
PÊCHES ET AQUACULTURE	43 000 $	13 800 $	56 800 $
ADMINISTRATION GÉNÉRALE	3 800 $	0	3 800 $
SANTÉ ET SERVICES COMMUNAUTAIRES	21 400 $	0	21 400 $
DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES	4 800 $	0	4 800 $
AFFAIRES INTERGOUVERNEMENTALES	7 700 $	0	7 700 $
JUSTICE	13 300 $	0	13 300 $
ASSEMLBLÉE LÉGISLATIVE - OMBUDSMAN	3 800 $	0	3 800 $
MUNICIPALITÉS, CULTURE ET HABITATION	150 600 $	20 500 $	171 100 $
RESSOURCES NATURELLES ET ÉNERGIE	1 103 000 $	247 200 $	1 350 200 $

MINISTÉRE	Rétrofacturations de estimation 1997-98	Augmentation des Rétrofacturations de estimation	Rétrofacturations de estimation 1998-99
CABINET DU PREMIER MINISTRE	17 100 $	0	17 100 $
SOLLICITEUR GÉNÉRAL	275 200 $	12 900 $	288 100 $
APPROVISIONNEMENTET SERVICES	59 800 $	23 500 $	83 300 $
TRANSPORTS	3 970 200 $	536 800 $	4 507 000 $
Total	10 658 600 $	1 385 400 $	12 044 000 $

ORGANIGRAMME DE L'AGENCE DE GESTON DES VÉHICULES

Annexe 10



Des fonds sont aussi fournis pour le personnel de soutien des districts qui participe aux opérations de traitment liées aux opérations de gestion des véhicles. (25.5 ETP)

NOTA

(I) Les cases ombrées ne sont pas incluses dans les postes financés au soin de l'OSS

(ii) Le total des ETP au sein de l'OSS - 353